	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS</b>	Código: RL-GC-001
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión: 02
		Página 1 de 34

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO  
CAPÍTULO I**

**Artículo 1º.** El presente Reglamento Interno de Trabajo tiene por finalidad establecer las condiciones, derechos, obligaciones, deberes, procedimientos y normas que regulan las relaciones laborales entre **ASENEG S.A.S.** y sus trabajadores. **ASENEG S.A.S.** tiene su domicilio principal en la Calle 125 No. 21A-70 de la ciudad de Bogotá D.C., teléfono 317 6422474. No obstante, la prestación de los servicios podrá desarrollarse en dicha sede principal, en cualquiera de sus sucursales, agencias, oficinas, dependencias, sedes administrativas u operativas, así como en las instalaciones de las empresas usuarias, clientes o terceros a las cuales sean enviados los trabajadores en misión, o en cualquier otro lugar del territorio nacional donde la empresa desarrolle actividades, preste servicios o requiera la ejecución de labores propias del cargo, de conformidad con las necesidades del servicio, la naturaleza de las funciones asignadas y las disposiciones legales aplicables. Igualmente, cuando la naturaleza del cargo lo requiera, los trabajadores podrán desempeñar funciones fuera de las instalaciones de la empresa, incluyendo visitas comerciales, administrativas, operativas, de supervisión, capacitación, auditoría, selección de personal, acompañamiento a empresas usuarias, actividades de bienestar, seguridad y salud en el trabajo, inspección o cualquier otra actividad relacionada con el objeto social de la empresa. El presente documento reglamenta asuntos de carácter laboral, administrativo, organizacional y estructural y se armoniza con las disposiciones legales vigentes. Este reglamento hace parte integrante de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con todos los trabajadores de la empresa, salvo estipulaciones en contrario que resulten más favorables para el trabajador.


**CAPITULO II  
REQUISITOS DE ADMISIÓN**

**Artículo 2º.** Quien aspire a desempeñar un cargo en la Empresa debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante junto con su hoja de vida y soportes. Las personas que sean seleccionadas para ocupar cargos deberán reunir, a juicio de la Empresa, la experiencia, formación y competencias necesarias para el buen ejercicio de sus funciones:

Al momento de su contratación los candidatos deben allegar y diligenciar los siguientes documentos:

1. Certificados de estudios.
2. Certificados de cursos y seminarios.
3. Certificaciones laborales.
4. Certificaciones de afiliación a la seguridad social.
5. Recomendaciones personales.
6. Copia de la cédula de ciudadanía y/o extranjería.
7. Aportar todos y cada uno de los soportes que respalden la información relacionada en la hoja de vida.
8. Evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso de conformidad con la normatividad vigente.
9. Tarjeta profesional, licencia o matrícula profesional cuando el ejercicio del cargo así lo requiera.
10. Acuerdos de confidencialidad, protección de datos personales, propiedad intelectual o cualquier otro documento relacionado con las funciones del cargo.


**PARÁGRAFO 1.** El empleador podrá solicitar documentos adicionales para evaluar la admisión del aspirante, siempre que dichas solicitudes no vulneren derechos fundamentales ni contravengan las disposiciones legales vigentes. Queda prohibido exigir información relacionada con estado civil, número de hijos, religión, orientación política, origen racial o étnico, pertenencia a comunidades especialmente protegidas, vida sexual, pruebas de embarazo salvo las excepciones legales, pruebas de VIH, pruebas de serología o cualquier otro dato sensible cuya solicitud se encuentre prohibida por la ley. Igualmente, no podrá exigirse información relativa a condiciones de salud, salvo aquella estrictamente necesaria para la realización de evaluaciones médicas ocupacionales autorizadas por la normatividad vigente. **PARÁGRAFO 2.** Cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años deberá acreditar el cumplimiento de todos los requisitos exigidos por la ley para su vinculación laboral, incluyendo las autorizaciones administrativas que resulten procedentes. En ningún caso la empresa contratará personas menores de quince (15) años. **PARÁGRAFO 3.** El tratamiento de los datos personales suministrados por los aspirantes y trabajadores se realizará de conformidad con la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y las demás normas que regulen la protección de datos personales. Los titulares podrán ejercer sus derechos de conocimiento, actualización, rectificación y supresión en los términos legales. **PARÁGRAFO 4.** La falsedad, adulteración, ocultamiento o alteración de la información o documentación suministrada durante el proceso de selección o durante la ejecución del contrato constituye falta grave y dará lugar a las acciones disciplinarias, laborales, civiles o penales que correspondan. La empresa podrá verificar la autenticidad de la documentación presentada ante las entidades correspondientes.

	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS</b>	Código: RL-GC-001
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión: 02
		Página 2 de 34

**ARTÍCULO 3. FIRMA ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS LABORALES.** El contrato individual de trabajo podrá ser firmado electrónicamente por cualquiera de las partes o por ambas. Se entenderá firmado el contrato por el empleador y por el trabajador. La firma electrónica producirá los mismos efectos jurídicos que la firma manuscrita, siempre que garantice la autenticidad, integridad y consentimiento de las partes. Adicionalmente, esta, junto con los registros asociados, estará sujeta a las políticas de trazabilidad interna de la Empresa.

**ARTÍCULO 4. APRENDICES.** La contratación de aprendices se sujetará a lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, la Ley 2466 de 2025, el Decreto 233 de 2026 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En todo caso, deberán observarse las siguientes reglas:


- a. Podrán celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de quince (15) años. Cuando el aprendiz tenga entre quince (15) y diecisiete (17) años, al inicio de la fase práctica sus representantes legales deberán obtener previamente la autorización expedida por el Inspector de Trabajo y Seguridad Social o por la autoridad competente, de conformidad con la normatividad vigente.
- b. El contrato de aprendizaje deberá celebrarse por escrito y contener los requisitos exigidos por la ley.
- c. Su duración no podrá exceder de tres (3) años.
- d. Modalidades:
- e. Formación Dual: Modalidad que combina simultáneamente la formación académica y la práctica laboral. Durante el primer año de formación, el aprendiz recibirá una remuneración equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo legal mensual vigente. A partir del segundo año recibirá una remuneración equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo legal mensual vigente. Durante toda la vigencia del contrato tendrá derecho al reconocimiento de las prestaciones sociales, afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y demás derechos previstos en la legislación vigente.
- f. Formación Tradicional: Comprende una fase lectiva y una fase práctica. Durante la fase lectiva, el aprendiz recibirá una remuneración equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo legal mensual vigente. Durante la fase práctica recibirá una remuneración equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo legal mensual vigente. Durante la vigencia del contrato tendrá derecho al reconocimiento de las prestaciones sociales, afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y demás derechos previstos en la legislación vigente.
- g. Estudiantes Universitarios: En cualquiera de las modalidades de aprendizaje aplicables, la remuneración mensual no podrá ser inferior a un (1) salario mínimo legal mensual vigente, sin perjuicio de los demás derechos y garantías establecidos en la ley.
- h. El aprendiz tendrá derecho a los beneficios legales y a aquellos beneficios extralegales que la Empresa determine expresamente como aplicables a los aprendices mediante sus políticas internas, reglamentos, acuerdos o decisiones empresariales.
- i. En ningún caso la remuneración del contrato de aprendizaje podrá ser regulada mediante convenciones colectivas, pactos colectivos o laudos arbitrales en contravía de las disposiciones legales vigentes.
- j. Ningún contrato de aprendizaje podrá limitarse exclusivamente a la fase lectiva. Todo contrato deberá comprender las etapas formativas previstas en el respectivo programa académico y sujetarse a los tiempos máximos establecidos por la institución educativa y la normatividad aplicable.
- k. El aprendiz estará afiliado al Sistema General de Seguridad Social conforme a la modalidad de formación y a las disposiciones establecidas en la Ley 2466 de 2025, el Decreto 233 de 2026 y demás normas concordantes. El aporte al Sistema General de Riesgos Laborales se realizará conforme al nivel de riesgo de la actividad desarrollada.
- l. El ingreso base de cotización a la seguridad social se efectuará sobre un (1) salario mínimo legal mensual vigente, de conformidad con la normatividad aplicable.
- m. La liquidación de prestaciones sociales y demás derechos derivados del contrato de aprendizaje se realizará conforme a la legislación vigente aplicable a cada modalidad de formación.
- n. La formación se recibe a título estrictamente personal.

	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS</b>	Código: RL-GC-001
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión: 02
		Página 3 de 34

- o. La subordinación jurídica en el contrato de aprendizaje se entenderá referida exclusivamente a las actividades propias del proceso de formación. Comprende la facultad de dirección y la potestad disciplinaria del empleador, las cuales deberán ejercerse con respeto por la dignidad, el honor y los derechos fundamentales del aprendiz.
- p. El tiempo correspondiente a la fase práctica o a la formación dual deberá ser certificado por la Empresa para efectos de experiencia laboral.
- q. El contrato de aprendizaje celebrado por un término superior al autorizado para el respectivo programa de formación se regirá por las normas generales del contrato de trabajo respecto del tiempo que exceda la duración legal del aprendizaje.
- r. Durante la fase práctica o durante toda la formación dual serán aplicables las garantías propias de la estabilidad laboral reforzada, de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo y la normatividad vigente.
- s. Los aprendices en fase práctica podrán participar en el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) o desempeñarse como Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. Igualmente, serán tenidos en cuenta para la conformación del Comité de Convivencia Laboral y podrán ser elegidos o designados como representantes cuando la duración de su contrato lo permita.
- t. El contrato de aprendizaje no estará sujeto a período de prueba.
- u. Las causales de suspensión, terminación por justa causa, terminación unilateral e incumplimiento del contrato de aprendizaje serán las previstas en la Ley 2466 de 2025, el Decreto 233 de 2026 y las demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan.
- v. Para efectos de la cuota obligatoria de aprendizaje, la Empresa se sujetará a las disposiciones legales vigentes y a la regulación expedida por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.
- w. Para la determinación de la cuota de aprendices se entenderá por trabajador toda persona natural que preste un servicio personal bajo continuada subordinación y mediante remuneración, independientemente de la modalidad contractual, duración del vínculo, jornada laboral o forma de pago. Los aprendices no serán contabilizados para determinar dicha cuota.

**ARTÍCULO 5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.** Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2466 de 2025, el Decreto 233 de 2026, las disposiciones que regulan el contrato de aprendizaje y las demás normas aplicables, el aprendiz y la Empresa deberán cumplir los deberes que a continuación se señalan, orientados a garantizar el adecuado desarrollo del proceso formativo, el cumplimiento de los objetivos académicos y laborales, así como el respeto de los derechos y obligaciones derivados de esta modalidad especial de vinculación.

1. El aprendiz tiene las siguientes obligaciones:
  - a) Asistir puntualmente a las actividades académicas, formativas y prácticas previstas en su programa de formación.
  - b) Cumplir las instrucciones impartidas por la institución educativa, los formadores, tutores y representantes de la Empresa en desarrollo del proceso formativo.
  - c) Procurar el mejor rendimiento en sus actividades académicas y prácticas.
  - d) Mantener un comportamiento respetuoso y adecuado frente a compañeros, trabajadores, directivos, asociados, clientes, proveedores y demás personas con quienes interactúe durante el desarrollo de su formación.
  - e) Utilizar correctamente los equipos, herramientas, sistemas de información, materiales y demás recursos puestos a su disposición.
  - f) Cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como las políticas, procedimientos y reglamentos internos de la Empresa.
  - g) Informar oportunamente cualquier circunstancia que pueda afectar el cumplimiento de sus obligaciones formativas o contractuales.
2. Son obligaciones de la Empresa, además de las previstas en la ley:
  - a) Facilitar las condiciones necesarias para que el aprendiz reciba formación práctica adecuada y relacionada con el programa académico correspondiente.
  - b) Reconocer y pagar oportunamente la remuneración prevista legalmente para la modalidad de aprendizaje correspondiente, así como las prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que resulten procedentes.
  - c) Afiliar al aprendiz al Sistema de Seguridad Social Integral en los términos previstos por la ley.
  - d) Designar un tutor, supervisor o responsable del seguimiento del proceso formativo.
  - e) Certificar el tiempo de formación práctica o dual para efectos de experiencia laboral.

	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS</b>	Código: RL-GC-001
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión: 02
		Página 4 de 34

- f) Dar preferencia al aprendiz, en igualdad de condiciones, para ocupar vacantes relacionadas con la formación recibida.
- g) Garantizar un ambiente de trabajo respetuoso, libre de discriminación, violencia y acoso.

**ARTÍCULO 6. ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA.** En la fase práctica o durante toda la formación dual, al contrato de aprendizaje aplican las garantías propias de la estabilidad laboral reforzada en todas sus especies conforme lo disponen el Código Sustantivo del Trabajo y demás normatividad vigente (Artículo 2.2.6.3.3.23 del Decreto 233 del 2026)

**ARTÍCULO 7. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE.** Son causas de terminación del contrato de aprendizaje, las siguientes:

1. Por muerte del aprendiz.
2. Por mutuo consentimiento, exento de vicios.
3. Por liquidación o clausura definitiva de la empresa o establecimiento.
4. Por suspensión de actividades por parte del empleador durante más de ciento veinte (120) días.
5. Por sentencia ejecutoriada.
6. Por expiración del plazo fijo pactado, en concordancia con lo expuesto por el artículo 2.2.6.3.3.10. del decreto 233 del 2026.
7. Por decisión unilateral con justa causa, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.6.3.3.30. del decreto 233 del 2026.

**PARÁGRAFO 1.** Terminada la relación de aprendizaje por cualquier causa, la empresa patrocinadora deberá reemplazar al aprendiz para conservar la proporcionalidad e informar de inmediato a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, (SENA), o a la dependencia que haga sus veces, donde funcione el domicilio principal de aquella, pudiendo este verificarla en cualquier momento. La empresa patrocinadora cuenta con un tiempo de veinte (20) días hábiles vencidos para reemplazar al aprendiz. **PARÁGRAFO 2.** La terminación del contrato de aprendizaje por cumplimiento del plazo fijo previamente pactado no requiere preaviso, en tanto su duración esta objetivamente determinada por la institución educativa y consignada de forma expresa en el contrato, lo que permite a las partes conocer desde el inicio la fecha en que finalizara la relación de aprendizaje.


**ARTÍCULO 8. JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE.** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de aprendizaje:

1. Por parte de la empresa patrocinadora.
  - a) Las indicadas en el literal "a" del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.
  - b) Por no regresar el aprendiz a su práctica laboral, al desaparecer las causas de la suspensión del contrato.
  - c) Incumplimiento de las obligaciones del aprendiz, en aplicación de lo contemplado por el artículo de los regímenes disciplinarios indicados en el artículo 2.2.6.3.3.20. del Decreto 233 del 2026.
  - d) La terminación del contrato de prestación de servicios educativos suscrito entre el aprendiz y la entidad educativa.
2. Por parte del aprendiz:
  - a) Las indicadas en el literal "b" del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

**PARÁGRAFO.** Cualquier procedimiento relacionado con la terminación a que se refiere el presente artículo, deberá constar por escrito como garantía del derecho fundamental al debido proceso, de manera que pueda ser conocido en forma clara y oportuna por todas las partes involucradas en el proceso formativo del aprendiz.

**ARTÍCULO 9. INCUMPLIMIENTO DE LA RELACIÓN DE APRENDIZAJE POR PARTE DEL APRENDIZ.** El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, la institución educativa o la empresa patrocinadora, no gestionaran una nueva relación de aprendizaje para el aprendiz que incumpla injustificadamente con la relación de aprendizaje.

**ARTÍCULO 10. TERMINACIÓN UNILATERAL Y SIN JUSTA CAUSA.** Para la terminación unilateral y sin justa causa del contrato de aprendizaje, en cualquiera de sus fases, serán aplicables las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo, en particular lo previsto en su artículo 64, referente a la indemnización a cargo del empleador cuando se configure la terminación unilateral sin justa causa debidamente comprobada.

	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS</b>	Código: RL-GC-001
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión: 02
		Página 5 de 34

**CAPITULO III**  
**CONTRATOS DE TRABAJO**


**ARTÍCULO 11. CONTRATO A TÉRMINO INDEFINIDO. DEFINICIÓN.** El contrato de trabajo a término indefinido es aquel que se celebra para la ejecución de labores de carácter permanente, habituales o relacionadas con las necesidades ordinarias de la Empresa, sin que las partes determinen una fecha cierta para su terminación. Este contrato deberá constar por escrito y permanecerá vigente mientras subsistan las causas que le dieron origen y las partes cumplan las obligaciones derivadas de la relación laboral. Su terminación se sujetará a las causales y procedimientos establecidos en la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2466 de 2025, las demás disposiciones legales aplicables y el presente Reglamento Interno de Trabajo. La Empresa procurará que las necesidades permanentes de personal sean atendidas mediante modalidades contractuales acordes con la naturaleza continua de las funciones, garantizando la estabilidad en el empleo, la continuidad del servicio, el desarrollo profesional de los trabajadores y el fortalecimiento institucional de la organización.

**ARTÍCULO 12. CONTRATO A TÉRMINO FIJO. DEFINICIÓN.** El contrato de trabajo a término fijo es aquel en el que las partes pactan una duración cierta y limitada en el tiempo, que no podrá exceder de cuatro (4) años en total, incluyendo el término inicial y todas sus prórrogas, sean estas pactadas o automáticas, conforme al artículo 46 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025. Cuando el contrato de trabajo a término fijo no cumpla las condiciones y requisitos previamente mencionados, se entenderá celebrado a término indefinido desde el inicio de la relación laboral. El contrato a término fijo no podrá renovarse indefinidamente. Podrán considerarse los siguientes tipos de prórrogas:

1. Prórroga pactada. Cuando el contrato de trabajo se celebre por un término inferior a un (1) año, las partes, mediante acuerdo escrito, podrán prorrogarlo el número de veces que estimen conveniente. Sin embargo, después de la cuarta prórroga, el contrato no podrá renovarse por un período inferior a un (1) año. En ningún caso podrá superarse el término máximo de cuatro (4) años previsto en este artículo.
2. Prórroga automática. Si con treinta (30) días de antelación al vencimiento del plazo pactado o su prórroga, ninguna de las partes manifiesta su intención de terminar el contrato, este se entenderá renovado por un término igual al inicialmente pactado o al de su prórroga, según sea el caso. Esta regla también aplica a los contratos celebrados por un término inferior a un (1) año, pero en este caso, la cuarta prórroga automática será por un período de un (1) año. En todo caso, no podrá superarse el límite máximo de cuatro (4) años.
3. Conversión automática. Una vez superado el límite de cuatro (4) años de duración total del contrato a término fijo, este se convertirá automáticamente en un contrato a término indefinido, sin necesidad de manifestación expresa de las partes, y con todos los efectos legales y prestacionales correspondientes.

**PARÁGRAFO TRANSITORIO.** Para los contratos a término fijo que se encontraban vigentes al momento de entrada en vigor de la Ley 2466 de 2025, es decir, el 25 de junio de 2025, el cómputo del límite máximo de cuatro (4) años comenzará a contarse a partir de dicha fecha. En consecuencia, estos contratos podrán mantenerse bajo la modalidad de término fijo hasta el 24 de junio de 2029 como máximo. A partir del 25 de junio de 2029, si el contrato continúa vigente, se entenderá convertido en contrato a término indefinido.

**ARTÍCULO 13. CONTRATO POR OBRA O LABOR DETERMINADA.** El contrato por obra o labor determinada es aquel que se celebra para la ejecución de una obra, labor, proyecto, servicio, contrato comercial, misión específica o actividad temporal previamente identificada y delimitada, cuya duración depende de la culminación de la obra o labor contratada. Este contrato deberá celebrarse por escrito y describir de manera clara y precisa la obra, labor, proyecto, servicio, contrato o misión que constituye su causa y objeto. En el caso de los trabajadores en misión enviados a empresas usuarias, la duración del contrato podrá estar ligada a la necesidad temporal que originó el requerimiento de personal por parte de la empresa usuaria, de conformidad con las disposiciones legales que regulan las Empresas de Servicios Temporales. La terminación del contrato ocurrirá al finalizar la obra o labor contratada, desaparecer la necesidad temporal que le dio origen o concluir el servicio específico para el cual fue celebrado, sin que se requiera preaviso. La empresa deberá informar por escrito al trabajador la culminación de la obra o labor contratada y efectuar la liquidación definitiva de salarios, prestaciones sociales, vacaciones, aportes y demás conceptos a que haya lugar. **PARÁGRAFO 1.** La celebración sucesiva de contratos por obra o labor determinada deberá corresponder a necesidades reales, objetivas y temporalmente identificables. En ningún caso esta modalidad contractual podrá utilizarse para encubrir necesidades permanentes de personal. **PARÁGRAFO 2.** Cuando desaparezcan los elementos que justifican la contratación por obra o labor determinada y el trabajador continúe prestando sus servicios para atender necesidades permanentes de la empresa o de la empresa usuaria, se aplicarán las consecuencias jurídicas previstas en la legislación laboral vigente. **PARÁGRAFO 3.** La terminación de contratos por obra o labor determinada respecto de trabajadores que gocen de estabilidad laboral reforzada deberá observar las garantías constitucionales, legales y jurisprudenciales aplicables, así como las autorizaciones administrativas que resulten exigibles en cada caso.

	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS</b>	Código: RL-GC-001
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión: 02
		Página 6 de 34

**ARTÍCULO 14. CONTRATOS ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.** Son aquellos que se ocupen en labores de corta duración, no mayor de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de la Empresa, quienes tienen derecho, además del salario, a todas las prestaciones de Ley.

#### **PERÍODO DE PRUEBA**

**ARTÍCULO 15. PERÍODO DE PRUEBA.** El período de prueba es la etapa inicial del contrato de trabajo que tiene por objeto permitir al empleador apreciar las aptitudes, competencias, conocimientos y condiciones del trabajador para el desempeño de las funciones contratadas, y al trabajador evaluar las condiciones en que habrá de desarrollarse la relación laboral. Durante el período de prueba cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato de trabajo unilateralmente y sin previo aviso. No obstante, dicha facultad no podrá ejercerse con vulneración de derechos fundamentales, por motivos discriminatorios ni desconociendo las garantías constitucionales y legales de estabilidad laboral reforzada cuando estas resulten aplicables.

- a) Los trabajadores en período de prueba gozan de todos los derechos, prestaciones sociales, afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y garantías laborales previstas en la ley
- b) Siempre debe constar por escrito, de lo contrario se entiende regido por las normas generales del contrato de trabajo.
- c) En contratos de trabajo a término fijo inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta (1/5) parte del término inicialmente pactado sin que en ningún caso pueda exceder de dos (2) meses, en los demás tipos de contratos el período de prueba no puede exceder de dos (2) meses.
- d) Cuando entre un mismo Empleador y Trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato y si se trata de la misma actividad determinada a la que se puso a prueba (Artículo 7º de la Ley 50 de 1990).
- e) Si expirado el período de prueba el Trabajador continuare al servicio de la Empresa con su consentimiento expreso o tácito, por ese sólo hecho los servicios prestados se considerarán regulados por las normas generales del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba.


**PARÁGRAFO.** La utilización del contrato a término fijo deberá corresponder a necesidades empresariales identificables y compatibles con la naturaleza temporal o determinada de las funciones contratadas, de conformidad con la legislación laboral vigente.

#### **CAPÍTULO IV LUGAR Y TIEMPO DE TRABAJO, LICENCIAS, TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA**

**ARTÍCULO 16.** Las horas de trabajo son las que a continuación se expresan así:

Día	Horario
Lunes	7:00 a. m. – 4:30 p. m.
Martes	7:00 a. m. – 4:30 p. m.
Miércoles	7:00 a. m. – 4:30 p. m.
Jueves	7:00 a. m. – 4:30 p. m.
Viernes	7:00 a. m. – 4:00 p. m.
<b>Total semanal</b>	<b>42 horas</b>

**PARÁGRAFO 1.** EL TRABAJADOR se obliga a laborar la jornada máxima legal, salvo estipulación expresa y escrita en contrario, cumpliendo con los turnos y horarios que determine EL EMPLEADOR, quien podrá modificar o ajustar dichos horarios conforme a las necesidades operativas de la empresa. **PARÁGRAFO 2.** Los días laborables para todo el personal son de lunes a viernes de acuerdo con la programación establecida por el gerente y/o por las necesidades del servicio. **PARÁGRAFO 3.** El personal

	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS</b>	Código: RL-GC-001
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión: 02
		Página 7 de 34

laborará de acuerdo con la necesidad de la empresa en turnos comprendidos en los horarios previamente indicados con entre treinta (30) minutos y una (1) hora de almuerzo para turnos que superen las seis (6) horas.

**ARTÍCULO 17.** El horario podrá modificarse por el empleador de conformidad con las normas legales vigentes, las necesidades del servicio y dentro de los límites derivados del ius variandi, respetando en todo caso la dignidad del trabajador, sus derechos mínimos laborales y las condiciones esenciales del contrato de trabajo. Tales modificaciones podrán constar en contratos individuales de trabajo, otrosíes, acuerdos escritos o mecanismos electrónicos verificables que permitan acreditar su contenido, aceptación y fecha de celebración.

**ARTÍCULO 18.** Quedan excluidos de esta jornada de trabajo, los cargos que por convenio entre las partes o por su naturaleza sean considerados de dirección, confianza y manejo, los que se ocupen en actividades discontinuas o intermitentes o de simple vigilancia y cuando el trabajador resida en el sitio de trabajo, todos los cuales deberán cumplir las funciones y responsabilidades inherentes a su cargo dentro de los límites establecidos por la ley, atendiendo la naturaleza de sus funciones y el nivel de responsabilidad asignado.

**ARTÍCULO 19.** Cuando la Empresa tenga más de cincuenta (50) Trabajadores que laboren la jornada máxima legal semanal, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del Empleador, se dediquen a actividades exclusivamente culturales, recreativas, deportivas o de capacitación (artículo 21, Ley 50 de 1990). **PARÁGRAFO.** Una vez entre en vigencia la reducción de la jornada laboral que establece la Ley 2101 del 15 de julio de 2021, que modifica el artículo 161 del Código Sustantivo del trabajo, el Empleador no se encuentra obligado al cumplimiento de este artículo.

**ARTÍCULO 20. JORNADA ESPECIAL.** El Empleador y el Trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Empresa o secciones de esta sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. En este caso no habrá a lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el Trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.


**ARTÍCULO 21. JORNADA FLEXIBLE.** El empleador y el trabajador podrán acordar la jornada máxima legal semanal, se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso remunerado, que podrá coincidir o no con el domingo. En todo caso, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la semana y deberá ser como mínimo de cuatro (4) horas continuas y como máximo de nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda la jornada máxima legal establecida, dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 7 p.m., (artículo 51 de la Ley 789 del 2002 y Ley 2466 de 2025). Lo anterior sin perjuicio de los esquemas especiales de distribución de jornada autorizados por la ley y regulados en el presente reglamento **PARÁGRAFO.** Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá lo estipulado en la Ley 789 de 2002 y la Ley 2466 de 2025.

**ARTÍCULO 22º.** Cuando por fuerza mayor o caso fortuito no pueda desarrollarse la jornada de trabajo por un tiempo determinado dentro del horario de trabajo establecido, y este tiempo sea remunerado por el empleador, el tiempo no trabajado se cumplirá en igual número de horas distintas a las de dicho horario, sin que el servicio prestado en tales horas constituya trabajo suplementario o de horas extras, ni implique sobre remuneración alguna.

**ARTÍCULO 23.** En los términos estipulados en la Ley 1857 de 2017 el Empleador siempre y cuando no se afecte la operación y curso normal de las actividades de la Empresa, podrá adecuar los horarios laborales para facilitar el acercamiento del Trabajador con los miembros de su familia, con el único fin de atender sus deberes de protección y acompañamiento a:

1. Su cónyuge o compañera(o) permanente,
2. Sus hijos menores,
3. Personas de la tercera edad de su grupo familiar, hasta tercer (3º) grado de consanguinidad que dependan económicamente de él.
4. Los miembros de su familia que se encuentren en situación de discapacidad o dependencia, hasta tercer (3º) grado de consanguinidad que dependan económicamente de él.

**PARÁGRAFO 1.** Entre Empleador y Trabajador se podrá convenir el horario laboral complementario para suplir el tiempo empleado, con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la Empresa. **PARÁGRAFO**


	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS</b>	Código: RL-GC-001
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión: 02
		Página 8 de 34

2. La oportunidad del aviso debe ser por escrito y con un mínimo de tres (3) días anteriores al hecho que lo constituye, salvo que lo impidan las circunstancias, caso en el cual se dará aviso al tiempo del otorgamiento.

### LICENCIAS

**ARTÍCULO 24º. LICENCIAS.** Se definen las siguientes licencias como Licencia de Maternidad, Licencia de Paternidad, Licencia por Luto y Permiso Remunerado para la Lactancia:

1. **Licencia de maternidad:** La trabajadora tiene derecho a esta licencia de conformidad con la normatividad vigente al momento del parto. Según la Ley 2114 de 2021, la licencia de maternidad es de dieciocho (18) semanas, de las cuales, por decisión médica, una (1) o dos (2) semanas debe tomarse antes de la fecha probable de parto y las restantes después del nacimiento. Además, los padres pueden distribuir entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia, siempre que se cumplan las condiciones y requisitos establecidos en la norma laboral vigente. Todas las provisiones y garantías establecidas en el presente artículo para la madre biológica se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento.
2. **Licencia de paternidad:** El trabajador tiene derecho a la licencia de paternidad remunerada al momento del nacimiento de su hijo o hija, ya sea del cónyuge, compañera permanente o adoptante. La duración de la licencia es de dos (2) semanas, conforme a la Ley 2114 de 2021. El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia de paternidad es el registro civil de nacimiento, el cual debe presentarse a la E.P.S. dentro de los treinta (30) días siguientes al nacimiento. La licencia será reconocida en los términos establecidos por la normatividad vigente. En caso de controversia respecto del reconocimiento económico por parte de la EPS, las partes actuarán conforme a las disposiciones legales aplicables y a las decisiones que adopte la entidad competente. El trabajador debe informar del embarazo de su esposa o compañera, así como el tiempo de licencia que tomará, con la debida antelación, para que la empresa pueda organizar el plan de acción para el cumplimiento de la licencia.
3. **Licencia parental compartida:** Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre. Las mujeres pueden ceder máximo seis (6) de las 18 semanas de licencia, ya que las primeras 12 son intransferibles. Debe existir mutuo acuerdo entre los padres acerca de la distribución de las semanas de licencia. Ambos padres deberán realizar un documento firmado explicando la distribución acordada y presentarla ante el empleador, en un término de treinta (30) días contados a partir del nacimiento del menor. La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. (Parágrafo 4 artículo 2, ley 2114 de 2021).
4. **Licencia parental flexible de tiempo parcial:** La madre y/o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado. La licencia parental flexible de tiempo parcial será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. Debe existir mutuo acuerdo entre los empleadores y los trabajadores. (Parágrafo 5 artículo 2, ley 2114 de 2021).
5. **Permiso remunerado para la lactancia:** Conforme a la Ley 2306 de 2023, se otorgarán dos (2) descansos de treinta (30) minutos diarios a la trabajadora lactante durante los primeros seis (6) meses de vida del menor, igualmente se otorgará un descanso de treinta (30) minutos diarios para la lactancia de menores de entre seis (6) meses y dos (2) años siempre y cuando se mantenga y manifieste que se continua con la lactancia del menor. Estas pausas podrán acumularse al inicio o al final de la jornada laboral, previo acuerdo entre la trabajadora y el empleador.
6. **Licencia por luto:** El trabajador tiene derecho a una licencia remunerada de cinco (5) días hábiles, de conformidad con el numeral 10 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, adicionado por la Ley 1280 de 2009. Esta licencia se otorga por el fallecimiento de familiares tales como padres, hijos, hermanos, abuelos, nietos, cónyuge, compañero permanente o suegros. Para hacer uso de esta licencia, el trabajador debe presentar el registro de defunción y un documento que acredite su relación con el fallecido. La licencia deberá disfrutarse dentro de un término razonable y cercano a la ocurrencia del fallecimiento, atendiendo la finalidad de acompañamiento y duelo que persigue la norma.
7. **Licencia de aborto:** La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos o cuatro semanas, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso. Si el parto es viable, se aplica lo establecido en el artículo anterior. Para disfrutar de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico sobre lo siguiente: La afirmación de que la trabajadora ha sufrido un aborto o parto prematuro, indicando el día en que haya tenido lugar, y La indicación del tiempo de reposo que necesita la trabajadora. (Artículo 237 del C.S.T.).

	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS</b>	Código: RL-GC-001
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión: 02
		Página 9 de 34

8. **Licencias no remuneradas:** Los permisos y licencias no remuneradas deberán solicitarse por los medios de comunicación que la empresa disponga, ante el respectivo líder de área quien deberá poner su visto bueno, y dar traslado de esta al área encargada, reportando de ser necesario el trabajador que va a cubrir dicha falta. La solicitud debe realizarse con especificación clara y precisa de las razones que lo motivan y con determinación del tiempo probable de duración


**ARTÍCULO 25°. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.** Cuando ocurra un hecho imprevisto al que no es posible resistir como desastres, los actos de autoridad ejercidos por funcionarios públicos, manifestaciones y/o protestas, asuntos de orden público, toque de queda, aislamientos, prohibiciones y/o restricciones por cuestiones de salud pública y cualquier otro que genere la imposibilidad de cumplir con las obligaciones contractuales y/o cuando quiera que sobrevengan imprevisibles y graves alteraciones de la normalidad económica, ajenos a la voluntad de las partes EMPLEADOR y TRABAJADOR, el Empleador estará en la facultad de tomar las siguientes acciones:

1. Modificar en cualquier momento la jornada laboral y en las condiciones que requiera la prestación del servicio;
2. Trabajo en casa, la Empresa, en situaciones ocasionales, temporales y excepcionales, puede autorizar el trabajo en casa, cuando este se pueda así realizar;
3. Jornada laboral flexible;
4. Vacaciones anuales anticipadas y colectivas;
5. Suspensiones de contratos, durante el período de las suspensiones contempladas en el artículo 51° del C.S.T. se interrumpa para el trabajador la obligación de prestar el servicio prometido, y para el empleador la obligación de pagar los salarios y prestaciones sociales, razón por la cual, podrá descontarse de la liquidación de vacaciones por el periodo en el cual se encontró suspendido el contrato de trabajo.
6. Entre otras alternativas que se coordinen entre empleador y trabajador.

**ARTÍCULO 26.** Otras formas que pueden acordarse para la prestación de los servicios son:

1. **TRABAJO EN CASA.** Se establece el trabajo en casa, conforme a la Ley 2088 de 2021, como una forma de prestación del servicio en situaciones ocasionales, excepcionales o especiales, que se presenten en el marco de una relación laboral, legal y reglamentaria, sin que conlleve variación de las condiciones laborales establecidas o pactadas al inicio de la relación laboral. El trabajo en casa se diferencia del teletrabajo (Ley 1221 de 2008) y del trabajo remoto (Ley 2121 de 2021), modalidades de carácter permanente que requieren acuerdo formal expreso. En consecuencia, el trabajo en casa será siempre temporal y estará sujeto a las condiciones de necesidad definidas por el empleador y podrá suspenderse en cualquier momento de acuerdo con las condiciones establecidas.
2. **TELETRABAJO Y TRABAJO REMOTO.** Además del trabajo en casa, regulado en el artículo anterior, la empresa podrá implementar las modalidades de teletrabajo y trabajo remoto, en los términos de la Ley 1221 de 2008, la Ley 2121 de 2021, Decreto 1227 de 2022 y la Ley 2466 de 2025.
  - a) **TELETRABAJO:** Es una modalidad laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador o trabajadora en un sitio específico de trabajo. Para su implementación se requiere acuerdo escrito entre las partes, el suministro de medios tecnológicos adecuados y el cumplimiento de las obligaciones en seguridad y salud en el trabajo. Reviste diferentes formas de acuerdo con lo establecido en el artículo 52 de la Ley 2466 de 2025 que modificó el artículo 2 de la Ley 1221 de 2008.
  - b) **TRABAJO REMOTO:** Es una forma de ejecución del contrato de diferente forma en la cual toda la relación laboral, desde su inicio hasta su terminación, se debe realizar de manera remota mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones u otro medio o mecanismo, donde el empleador y trabajador, no interactúan físicamente a lo largo de la vinculación contractual. Requiere contrato escrito específico y debe garantizar los derechos laborales y de seguridad social en los mismos términos que el trabajo presencial.

**PARÁGRAFO.** La Empresa tendrá la potestad de evaluar la necesidad, conveniencia, cargos y funciones susceptibles de desarrollarse bajo estas modalidades y garantizará el respeto de los derechos laborales, en especial el derecho a la desconexión laboral y a la seguridad social.

	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS</b>	Código: RL-GC-001
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión: 02
		Página 10 de 34

**CAPÍTULO V  
HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO**

**ARTÍCULO 27.** El trabajo diurno es el comprendido entre las 6:00 a.m. y las 7:00 p.m. y el trabajo nocturno es el comprendido entre las 7:00 p.m. y las 6:00 a.m. **PARÁGRAFO:** Se entiende por trabajo suplementario o de horas extras aquel que excede la jornada ordinaria o la máxima legal permitida (artículos 159, 160 y 161 del C.S.T., estos últimos modificados por los artículos 10 y 11 de la Ley 2466 de 2025 respectivamente).


**ARTÍCULO 28. AUTORIZACIÓN, CONTROL Y REGISTRO DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO, HORAS EXTRAS, TRABAJO DOMINICAL, FESTIVO Y NOCTURNO.** La prestación de trabajo suplementario, horas extras, trabajo dominical, festivo o nocturno deberá obedecer a necesidades reales del servicio y requerirá autorización previa, expresa y verificable por parte de la Empresa o de los funcionarios facultados para ello. Ningún trabajador podrá laborar tiempo suplementario, horas extras, trabajo dominical, festivo o nocturno por su propia iniciativa sin la correspondiente autorización. En consecuencia, la Empresa únicamente reconocerá y pagará el trabajo suplementario, las horas extras, los recargos nocturnos, dominicales o festivos que hayan sido previamente autorizados o posteriormente validados por la persona competente. **PARÁGRAFO 1.** La Empresa llevará un sistema de registro, control y seguimiento del trabajo suplementario, horas extras, trabajo dominical, festivo y nocturno, mediante planillas físicas, registros electrónicos, sistemas biométricos, aplicativos tecnológicos, reportes de tiempo, controles de acceso o cualquier otro mecanismo idóneo que permita verificar de manera objetiva la información correspondiente. Dicho registro deberá contener, como mínimo, el nombre e identificación del trabajador, fecha de ejecución, hora de inicio, hora de terminación, número de horas laboradas, precisando si son diurnas o nocturnas demás datos exigidos por la normatividad vigente. Los registros y soportes relacionados con trabajo suplementario, horas extras, trabajo dominical, festivo y nocturno deberán conservarse por la Empresa durante el término legal aplicable y mantenerse a disposición de las autoridades competentes cuando estas los requieran en ejercicio de sus funciones de inspección, vigilancia y control. **PARÁGRAFO 2.** El pago del trabajo suplementario, de las horas extras y de los recargos legales correspondientes se efectuará junto con el salario del período siguiente o en la oportunidad establecida por la Empresa para el pago de nómina. **PARÁGRAFO 3.** La autorización de trabajo suplementario, horas extras, trabajo dominical, festivo o nocturno no constituye una modificación permanente de la jornada laboral ni genera derecho adquirido para su asignación futura. **PARÁGRAFO 4.** La Empresa podrá establecer procedimientos internos, formatos, sistemas tecnológicos o mecanismos de reporte para la solicitud, autorización, registro, control y liquidación del trabajo suplementario, horas extras, trabajo dominical, festivo y nocturno, los cuales serán de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores.

**ARTÍCULO 29. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS.**

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno, se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) d la Ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Los recargos por trabajo dominical o festivo se reconocerán de conformidad con los porcentajes y reglas vigentes establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 2466 de 2025.
5. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (Artículo 24 Ley 50 de 1990).

**ARTÍCULO 30.** La Empresa podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturno únicamente en los casos y actividades autorizadas expresamente por la ley, en particular lo previsto en el Decreto 2352 de 1965, y siempre que se respeten la jornada máxima legal semanal, los recargos establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo y en la Ley 2466 de 2025, así como el derecho al descanso y a la desconexión laboral de los trabajadores.

**ARTÍCULO 31.** La jornada máxima legal semanal de trabajo podrá distribuirse de manera flexible de conformidad con la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2101 de 2021, la Ley 2466 de 2025 y las demás normas que las modifiquen o sustituyan. Por acuerdo entre la Empresa y el trabajador, la jornada ordinaria podrá distribuirse en cinco (5) o menos días a la semana, con variaciones en el número de horas diarias laboradas, siempre que se respete la jornada máxima legal semanal vigente, los tiempos mínimos de descanso, las disposiciones sobre seguridad y salud en el trabajo y los demás

	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS</b>	Código: RL-GC-001
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión: 02
		Página 11 de 34

límites previstos en la ley. En casos excepcionales, atendiendo necesidades operativas, administrativas, comerciales o de servicio debidamente justificadas y siempre que la naturaleza de las funciones y la operación de la Empresa lo permitan, las partes podrán acordar esquemas especiales de distribución de la jornada semanal, incluyendo la concentración de la jornada máxima legal en cuatro (4), cinco (5) o menos días de trabajo, con los descansos correspondientes, sin que ello constituya trabajo suplementario o de horas extras, siempre que se respeten los límites, condiciones y requisitos establecidos en la legislación vigente. **PARÁGRAFO 1.** En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales o de los límites que establezca la legislación en la materia **PARÁGRAFO 2.** Cuando la jornada se distribuya bajo esquemas especiales autorizados por la ley que permitan jornadas diarias de hasta nueve (9) horas o el límite que legalmente se encuentre vigente, no podrán laborarse horas extras durante la misma jornada.


## **CAPÍTULO VI DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS, VACACIONES REMUNERADAS Y PERMISOS**

**ARTÍCULO 32. DESCANSO OBLIGATORIO REMUNERADO.** Son días de descanso obligatorio remunerado los descansos semanales obligatorios y los días de fiesta reconocidos por la legislación laboral colombiana, de conformidad con los artículos 177 y siguientes del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 51 de 1983, la Ley 2466 de 2025 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. **PARÁGRAFO 1.** Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los días festivos de carácter civil o religioso reconocidos por la legislación colombiana, incluyendo el 1° de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1° de mayo, 29 de junio, 9 de julio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1° de noviembre, 11 de noviembre, 8 de diciembre y 25 de diciembre, así como los días de Jueves Santo, Viernes Santo, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, o las fechas a las cuales sean trasladados conforme a la ley. Igualmente, se entenderán incluidos todos aquellos días que en el futuro sean reconocidos como festivos o de descanso obligatorio remunerado mediante ley, decreto, decisión judicial o disposición administrativa de obligatorio cumplimiento. **PARÁGRAFO 2.** El trabajador tendrá derecho al descanso obligatorio remunerado aun cuando no haya laborado todos los días de la semana, siempre que la ausencia obedezca a una causa legal, incapacidad médica, licencia, permiso autorizado por el empleador o cualquier otra circunstancia legalmente justificada. Cuando la ausencia corresponda a una inasistencia injustificada o a una suspensión disciplinaria legalmente impuesta, se aplicarán las consecuencias previstas en la legislación laboral vigente. **PARÁGRAFO 3.** El trabajo realizado en días de descanso obligatorio, dominicales o festivos dará lugar al reconocimiento de los recargos, compensaciones y demás derechos establecidos en la legislación laboral vigente. **PARÁGRAFO 4.** La Empresa reconocerá los días festivos, descansos obligatorios y recargos aplicables conforme a la normatividad vigente al momento de su causación, aun cuando se produzcan modificaciones posteriores a la expedición del presente Reglamento Interno de Trabajo.

**ARTÍCULO 33.** Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes en días y horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborales de la semana, el Trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (numeral 5 del artículo 26 de la Ley 50 de 1990).

**ARTÍCULO 34. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL.** Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, el Empleador fijará en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación de personal de Trabajadores que por razones del servicio no puede disponer del descanso dominical. En esta relación incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio. (Artículo 185 del C.S.T.). **PARÁGRAFO.** El trabajo en día de descanso obligatorio o día de fiesta requerirá autorización previa, expresa y escrita del empleador o sus representantes, salvo situaciones de fuerza mayor o inminencia debidamente justificadas. Su programación se hará procurando la rotación equitativa y respetando límites de jornada, horas extras y descanso mínimo semanal. La empresa deberá llevar registro de las labores efectuadas en estos días, del recargo aplicado y del descanso compensatorio otorgado. Este descanso deberá concederse dentro del término legal, preferiblemente en la semana siguiente y, a más tardar, dentro del mes calendario siguiente.

**ARTÍCULO 35.** El trabajo en día de descanso obligatorio o festivo se remunerará con los recargos establecidos en la legislación laboral vigente al momento de su causación. En consecuencia, la Empresa reconocerá los porcentajes de recargo previstos en el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2466 de 2025 y las demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan. **PARÁGRAFO 1.** Cuando el trabajo en día de descanso obligatorio o festivo es ocasional, se remunera con el recargo señalado en el artículo anterior, o, a elección del trabajador, con un día de descanso compensatorio remunerado. Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es ocasional cuando el trabajador o trabajadora labora hasta dos (2) días de descanso obligatorio, durante el mes calendario. El trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista. Se entiende que el trabajo en día de descanso es habitual cuando el trabajador o trabajadora labore tres (3) o más de estos durante el mes calendario (Ley 50 de 1990 y Ley 2466 de 2025). **PARÁGRAFO 2.** si el día de descanso obligatorio coincide con otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el Trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior. **PARÁGRAFO 3.** Se exceptúa el caso

	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS</b>	Código: RL-GC-001
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión: 02
		Página 12 de 34

de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990. (artículo 26 Ley 789 del 2002).

**ARTÍCULO 36.** El Trabajador podrá convenir por escrito con el Empleador su día de descanso obligatorio el sábado, domingo u otro día de la semana, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso semanal obligatorio institucionalizado. Interpretése la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

**ARTÍCULO 37.** Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la Empresa suspenda el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.)

**ARTÍCULO 38.** El descanso en los domingos y los demás días expresados en el presente reglamento, tienen una duración mínima de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el Literal c) del Artículo 25 de la Ley 50 de 1990 (Artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

#### **VACACIONES REMUNERADAS**

**ARTÍCULO 39.** Los Trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año completo, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Numeral 1º del Artículo 186 del C.S.T.).


**ARTÍCULO 40.** La época de vacaciones debe ser señalada por la Empresa, conforme a lo estipulado en el artículo 187 del C.S.T. a más tardar dentro del año siguiente a su exigibilidad y ellas podrán ser concedidas oficiosamente o a petición del Trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. **PARÁGRAFO 1.** Las vacaciones pueden ser solicitadas por el trabajador con mínimo treinta (30) días de anterioridad a la fecha propuesta, estas tendrán que ser autorizadas por el empleador de acuerdo con la necesidad del servicio. **PARÁGRAFO 2.** Cada trabajador deberá, antes de salir a vacaciones, realizar un acta de entrega del puesto de trabajo que contenga las actividades pendientes a desarrollar al superior inmediato, y en caso de no hacerlo, el Empleador podrá aplazar el inicio de las vacaciones hasta tanto se cumpla esta obligación, sin que ello implique desconocimiento del derecho al descanso, el cual deberá garantizarse en todo caso dentro del año legalmente previsto.

**ARTÍCULO 41.** El Empleador podrá establecer en cualquier tiempo vacaciones colectivas de acuerdo con las necesidades del servicio, en todo caso deberá informar al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones. **PARÁGRAFO:** en todo caso, cuando por necesidades del servicio prestado no se puedan otorgar las vacaciones colectivas se coordinará igualmente con el jefe inmediato las fechas de disfrute de estas.

**ARTÍCULO 42.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el Trabajador no pierde el derecho a reanudarlas en la misma extensión y condiciones en que fueron concedidas. Se entenderán como causas justificadas, entre otras, la incapacidad médica debidamente certificada, una grave calamidad doméstica comprobada, el ejercicio de licencias legales o convencionales, la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o las necesidades de la operación de la empresa que hagan indispensable la presencia del trabajador. En todo caso, el empleado tiene la facultad de retomarlas posteriormente para completar el periodo de descanso (Artículo 188 del C.S.T.).

**ARTÍCULO 43.** Las vacaciones deben disfrutarse de manera efectiva en descanso, siendo este su carácter principal e irrenunciable. No obstante, La Empresa y el trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del Trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones (Artículo 189 del C. S. T. modificado por el Artículo 20 de la Ley 1429 de 2010). En todo caso, el Trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

1. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.
2. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de Trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo, o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares (Artículo 190 del C. S. T.).

	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS</b>	Código: RL-GC-001
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión: 02
		Página 13 de 34

**PARÁGRAFO.** No es obligación del empleador otorgar todas las vacaciones acumuladas a través de los años de manera continua, máxime si con ello la operación de la Empresa se puede comprometer.

**ARTÍCULO 44.** Durante el período de vacaciones el Trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el Trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden. (Artículo 192 del C.S.T.)

**ARTÍCULO 45.** El Empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotarán la fecha de ingreso de cada Trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de estas (Artículo 5 ° del Decreto 13 de 1967).

**ARTÍCULO 46.** En los contratos a término fijo inferior a un (1) año o que terminen sin que el Trabajador hubiese disfrutado las vacaciones, este tendrá derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que este sea.  
**PARÁGRAFO.** En el caso de los trabajadores que no hubiesen alcanzado a laborar un (1) año completo las partes pueden acordar la otorgación de vacaciones proporcionales y/o anticipadas cubriendo el tiempo servido antes de que se cause el derecho, considerando que cuando se cumpla el año, el trabajador no tendrá derecho a un nuevo periodo vacacional al haber sido gozado previamente.


#### PERMISOS

**ARTICULO 47.** La Empresa concederá a sus Trabajadores los permisos necesarios para:

- a) El ejercicio del derecho al sufragio.
  - a. El desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación
  - b. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador.
  - c. Asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas con especialistas previo informe y remisión del respectivo soporte médico.
  - d. Desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la Empresa y a sus representantes y que el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento.
  - e. Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
  - f. Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.
  - g. Permisos para diligencias personales o familiares, siempre que sean solicitados oportunamente y autorizados por el empleador, con posibilidad de compensación del tiempo o descuento según el caso.

La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- Se deberá dar aviso con la anticipación suficiente para no afectar la operación, siempre y cuando las circunstancias lo permitan
- En cuestiones de caso fortuito o fuerza mayor, la oportunidad del aviso debe ser anterior al hecho que lo constituye, salvo que lo impidan las circunstancias, caso en el cual se dará aviso al tiempo de ocurrir la calamidad.
- La solicitud del permiso, así como su otorgación, deberán ser realizadas por escrito.
- El trabajador deberá allegar los soportes documentales y/o evidencias que lo soportan al momento de la solicitud.
- En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permita las circunstancias, caso en el cual se otorgará al trabajador, un (1) día según las circunstancias debidamente demostradas.
- En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un (1) día de anticipación y el permiso se concederá hasta el diez por ciento (10%) de los trabajadores.
- El uso de las citas médicas debe ser racional y no puede ser utilizado por los trabajadores como una manera de evadir sus responsabilidades laborales.
- Permisos para diligencias personales o familiares, siempre que sean solicitados oportunamente informados y autorizados por el empleador, con posibilidad de compensación del tiempo o descuento según el caso. Sin necesidad de atentar contra su intimidad, el trabajador atenderá a razones objetivas, acreditando o justificando la razón del permiso ante el superior jerárquico o en su defecto quien haga sus veces.

	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS</b>	Código: RL-GC-001
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión: 02
		Página 14 de 34

**PARÁGRAFO.** El trabajador debe dar aviso oportuno al empleador cuando por cualquier circunstancia no pudiere concurrir al trabajo. La enfermedad debe comprobarse mediante certificado médico expedido únicamente por profesionales de la E.P.S o A.R.L. a la cual se encuentre afiliado el trabajador, salvo donde no exista este servicio. En este caso, es obligación del trabajador transcribir ante la E.P.S. o A.R.L. correspondiente las incapacidades médicas provenientes de médicos privados o medicina prepagada.

**ARTÍCULO 48.** Para el trámite y autorización de los permisos se deberá atender el siguiente procedimiento:

1. El Trabajador que desee solicitar un permiso deberá hacerlo por escrito ante Gestión Humana con mínimo tres (3) días de antelación. De ser un permiso de carácter personal, sin atentar contra la intimidad del Trabajador, atendiendo a razones objetivas, acreditará o justificará siquiera sumariamente la razón del permiso ante Gestión Humana y su superior jerárquico o quien haga sus veces.
2. Dentro de lo posible, independientemente del carácter del permiso, el trabajador debe acompañar a la solicitud el documento que soporte la razón justificable del mismo.
3. Gestión Humana en coordinación con el superior jerárquico o quien haga sus veces, atendiendo a razones objetivas y obedeciendo criterios de razonabilidad, proporcionalidad y necesidad decidirá si concede o no el permiso solicitado.
4. De ser autorizado el permiso, se debe procurar la entrega o realización de las actividades solicitadas por el superior inmediato para la concesión del permiso, cuando la naturaleza de este, así como su no inmediatez lo permitan.
5. El Trabajador que se ausente sin la solicitud escrita del permiso y sin la autorización previa, expresa y escrita de Gestión Humana y el superior jerárquico o quien haga sus veces, se hará merecedor de las sanciones consagradas en el presente Reglamento a menos que acredite plenamente y con suficiencia la ocurrencia de un hecho que haya generado una imposibilidad manifiesta imprevisible e irresistible o inaplazable, por la gravedad, caso en el cual, debió mediar un aviso siquiera concomitante con la ocurrencia del hecho.
6. En caso de fuerza mayor el aviso se podrá dar con posterioridad del evento, la justificación de la ausencia deberá ser realizada por el trabajador en forma escrita, dentro del día siguiente al inicio de la jornada a la cual no asistió.
7. Una vez reintegrado el trabajador a sus labores, deberá anexar prueba que sustente el permiso concedido de no haberlo hecho con antelación al mismo.
8. Los permisos y licencias no establecidos en el presente reglamento como obligatorios podrán ser descontados por la empresa del salario del trabajador o compensados en tiempo fuera del horario laboral, tal decisión se tomará para cada evento específico, atendiendo ciertos criterios sobre la necesidad del permiso y el control de ausentismo del trabajador que lo solicita. Sin embargo, todo permiso no obligatorio que supera las cuatro (4) horas se descontará o compensará en tiempo por fuera de la jornada laboral.

**Artículo 49. ASENEG SAS,** concederá hasta tres (3) días hábiles de permiso remunerado a sus trabajadores en los siguientes casos:

1. Por nacimiento de un hijo, siempre y cuando el padre no tenga derecho a solicitar la licencia estipulada en el artículo 1º de la Ley 755 de 2002.
2. Por enfermedad grave, debidamente comprobada, del cónyuge, compañero o compañera permanente, primer grado de consanguinidad o primero civil del trabajador.
3. Por matrimonio del trabajador.
4. Por destrucción total o parcial de su vivienda.


**Artículo 50. ASENEG SAS,** concederá un (1) día hábil de permiso remunerado a sus trabajadores cuando celebre su graduación en título profesional, post grado, maestría o doctorado, si la fecha de la ceremonia se realiza en un día hábil.

## CAPITULO VII

### SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN

**ARTÍCULO 51. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN.**

1. El Empleador y el Trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, entre otros; pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante, lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del C.S.T. Y las normas concordantes con estas, cuando el Trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación

	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS</b>	Código: RL-GC-001
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión: 02
		Página 15 de 34

escrita de un (1) salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

3. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la Empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de la retención en la fuente y de impuestos.
4. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero en el caso de estas tres (3) últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%). (Artículo 18 de la Ley 50 de 1990)
5. El Trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (Artículo 18 de la Ley 50 de 1990).
6. Se entiende que la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

**ARTÍCULO 52.** El pago de los salarios se efectuará en la forma que acuerden Trabajador y Empleador, el lugar en donde el Trabajador presta su servicio durante el trabajo, por medio de consignación en cuenta bancaria o según se convenga.


**ARTÍCULO 53.** El salario se pagará al Trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero, en su modalidad de sueldo, debe pagarse por periodos iguales y vencidos, según se convenga entre Empleador y Trabajador.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (Artículo 134 del C.S.T.).
3. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará por transferencia bancaria en las cuentas señaladas por los trabajadores para tal fin.

**PARÁGRAFO.** El empleador expedirá y entregará a cada trabajador un comprobante de pago de salarios y prestaciones, ya sea en medio físico o digital, que contenga como mínimo la identificación del trabajador, el período de pago, el salario básico, horas extras, recargos, deducciones legales y autorizadas, así como el valor neto recibido. Todos los trabajadores están obligados a firmar los recibos de pago o cualquier documento que exija la empresa como comprobante del pago de los salarios.

**ARTÍCULO 54.** En los casos en que se le reconozcan al TRABAJADOR pagos o reconocimientos por concepto de beneficios diferentes al salario, auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente u otorgados en forma extralegal por EL EMPLEADOR, tales como alimentación, habitación, transporte o vestuario, las primas o bonificaciones extralegales de vacaciones, de servicio o de navidad, aguinaldos, auxilios o becas para estudio, auxilios por muerte de familiares o por calamidad doméstica, auxilios o reconocimientos por medicamentos o consultas médicas u odontológicas, auxilio de línea telefónica móvil y/o datos, cualquier clase de seguros y/o pólizas o cualquier otro beneficio similar a los anteriormente enunciados, además de cualquier otro que no sea retribución directa de los servicios se considerarán como no salariales y por tanto no se tendrán en cuenta como factor salarial para la liquidación de acreencias laborales, ni el pago de aportes parafiscales, de conformidad con los Art.15 y 16 de la ley 50 de 1990, en concordancia con el Art. 17 de la Ley 344 de 1996.

**ARTÍCULO 55.** En los casos en que se le reconozcan al trabajador pagos o reconocimientos por concepto de beneficios diferentes al salario, auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente u otorgados en forma extralegal por el empleador, tales como alimentación, habitación, transporte o vestuario, las primas o bonificaciones extralegales de vacaciones, de servicio o de navidad, aguinaldos, auxilios o becas para estudio, auxilios por muerte de familiares o por calamidad doméstica, auxilios o reconocimientos por medicamentos o consultas médicas u odontológicas, auxilio de línea telefónica móvil y/o datos, cualquier clase de seguros y/o pólizas o cualquier otro beneficio similar a los anteriormente enunciados, además de cualquier otro que no sea retribución directa de los servicios se considerarán como no salariales y por tanto no se tendrán en cuenta como factor salarial para la liquidación de acreencias laborales, ni el pago de aportes parafiscales, de conformidad con los Art.15 y 16 de la ley 50 de 1990, en concordancia con el Art. 17 de la Ley 344 de 1996. **PARÁGRAFO.** Para efectos de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, la sumatoria de los pagos no constitutivos de salario no podrá exceder el cuarenta por ciento (40%) de la remuneración total mensual del trabajador, de acuerdo con el artículo 30 de la Ley 1393 de 2010.

	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS</b>	Código: RL-GC-001
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión: 02
		Página 16 de 34

**ARTÍCULO 56.** Los beneficios voluntarios u ocasionales de carácter transitorio que la Empresa otorgue al trabajador pueden ser modificados o eliminados cuando a juicio de ella hubiese cambiado o desaparecido las circunstancias que determinaron la creación de tales beneficios.

#### **CAPITULO VIII**

### **SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

**ARTÍCULO 57.** Es obligación del Empleador velar permanentemente por la salud, seguridad e higiene de los Trabajadores a su cargo garantizando condiciones laborales seguras y saludables de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, la Ley 1562 de 2012, el Convenio 187 de la OIT, y demás normas aplicables del Sistema General de Riesgos Laborales y el Sistema General de Seguridad Social en Salud. Para tal efecto, deberá:


1. Implementar y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, destinado a la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos.
2. El empleador está obligado a velar por la salud, seguridad e higiene de sus trabajadores, garantizando los recursos humanos, técnicos, tecnológicos, financieros y físicos necesarios para la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, incluyendo riesgos psicosociales y factores asociados al derecho a la desconexión laboral.
3. Coordinar acciones con la EPS y la ARL correspondiente para la ejecución de programas de promoción y prevención en salud, medicina preventiva y del trabajo, higiene industrial y seguridad laboral.
4. Promover programas de capacitación y formación en Promover programas de capacitación y formación en seguridad y salud en el trabajo para todos los trabajadores, garantizando la participación de estos en el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST).
5. Por su parte, el trabajador debe cumplir con las normas de prevención y autocuidado, participar activamente en las capacitaciones, reportar condiciones inseguras o incidentes, y adoptar conductas seguras dentro del entorno laboral. El objetivo esencial de este sistema es garantizar la protección integral del trabajador y la promoción de ambientes laborales seguros y saludables.

**ARTÍCULO 58.** Los servicios médicos que requieran los Trabajadores se prestarán por la E.P.S o la A.R.L a la que se encuentren afiliados, según el caso, a través de la I.P.S respectiva, según lo dispongan el sistema general de riesgos laborales y gestión de seguridad y salud en el trabajo (Ley 100 de 1993, Decreto 1295 de 1994, Decreto 1072 de 2015 y demás disposiciones complementarias y concordantes). En caso de no afiliación estará a cargo del Empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**ARTÍCULO 59.** Todo Trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, cuya enfermedad le impida el desarrollo normal de sus labores, deberá comunicarlo al Empleador, a su representante, o a quien haga las veces, para que le facilite o autorice ser examinado por el médico correspondiente, según su afiliación a los Sistemas Generales de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el Trabajador debe someterse. Si éste no diere aviso dentro del término indicado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida. La enfermedad debe comprobarse mediante certificado médico expedido únicamente por profesionales de la E.P.S a la cual se encuentre afiliado EL TRABAJADOR, salvo donde no exista este servicio. En este caso, es obligación del TRABAJADOR transcribir ante la E.P.S las incapacidades médicas provenientes de médicos privados o medicina prepagada.

**ARTÍCULO 60.** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones, tratamientos y controles que ordena el médico de la EPS que los haya examinado, así como a los exámenes médicos ocupacionales, evaluaciones periódicas y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan los médicos de las EPS o la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

**ARTÍCULO 61.** Los Trabajadores deberán cumplir estrictamente todas las medidas de higiene, salud y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular las que ordene la Empresa en el marco del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), destinadas para prevención de los accidentes de trabajo, las enfermedades laborales y los riesgos en el manejo de las máquinas, herramientas, instrumentos, sustancias, y demás elementos de trabajo, así como el uso obligatorio de los elementos de protección personal que les sean suministrados con el fin de evitar los

	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS</b>	Código: RL-GC-001
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión: 02
		Página 17 de 34

accidentes de trabajo. **PARÁGRAFO 1.** El grave o reiterado incumplimiento por parte del Trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, facultan al Empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa imputable al Trabajador. **PARÁGRAFO 2.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Código Sustantivo del Trabajo y en armonía con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015), queda expresamente prohibido para todos los trabajadores presentarse a laborar en estado de embriaguez, bajo los efectos de sustancias psicoactivas o en cualquier condición que comprometa sus facultades físicas o mentales donde se vea afectado el desempeño laboral y/o la seguridad del trabajador y sus compañeros. El incumplimiento de esta obligación constituye falta disciplinaria grave.

**ARTÍCULO 62.** En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión inmediata a la I.P.S. que atienda a la A.R.L. a la cual se encuentre afiliado el Trabajador. En todo caso, se velará primordialmente por la vida, la salud y el bienestar de Trabajador. Además, tomará todas las medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo, las consecuencias de accidente, reportando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 y la Resolución 0312 de 2019 ante la E.P.S. y la A.R.L. correspondientes.

**ARTÍCULO 63.** En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el Trabajador deberá reportarlo inmediatamente al Empleador, o a su representante, o a quien haga sus veces, para que éstos prevean la asistencia médica y tratamiento oportuno y den cumplimiento a lo previsto en el sistema general de riesgos laborales y gestión de seguridad y salud en el trabajo. El reporte oportuno permitirá disponer la atención médica inmediata en la IPS asignada por la ARL, el registro del evento y el cumplimiento de los protocolos establecidos en el SG-SST y en la normativa vigente (Ley 100 de 1993, Decreto 1295 de 1994, Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015).


**ARTÍCULO 64.** La Empresa no asumirá responsabilidades por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado de manera intencional (dolo) o como consecuencia de culpa grave del trabajador. En este caso, sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios y llevar a cabo los trámites necesarios para su correspondiente atención por la IPS donde se dará inicio para la definición de la naturaleza del accidente, conforme lo disponen el sistema general de riesgos laborales y gestión de seguridad y salud en el trabajo. Tampoco responderá por las lesiones, perturbaciones o agravaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el Trabajador, el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

**PARÁGRAFO.** Se refuerza la corresponsabilidad de los trabajadores en la prevención, reporte y cumplimiento de medidas de seguridad, considerándose falta grave la omisión o negligencia que ponga en riesgo su propia vida o la de terceros.

**ARTÍCULO 65.** La Empresa, en concurso con la A.R.L. a la que afilie a sus Trabajadores, llevará estadísticas y un registro permanente y actualizado de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad, la frecuencia, las causas y las medidas adoptadas de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con lo estipulado con el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019. Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en una Empresa o actividad económica deberá ser informado por la Empresa a la A.R.L. y a la E.P.S. correspondientes, en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad, de conformidad con lo estipulado en la Resolución 0312 de 2019 y sus modificaciones. **PARÁGRAFO.** Conforme a lo anterior, de todo accidente se llevará registro en libro especial, con indicación de la fecha, horas, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos, si los hubiere, y un relato sucinto de lo que puedan declarar, así como la correspondiente información inmediata a la A.R.L. a la que se encuentre afiliado el Trabajador. Dicho registro estará disponible para consulta de la autoridad laboral, la ARL y los representantes de los trabajadores en el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).

**ARTICULO 66.** Durante la labor diaria todo trabajador está obligado a protegerse a sí mismo y sus compañeros de trabajo contra toda clase de acciones y condiciones inseguras. Los trabajadores tienen la obligación de cumplir y respetar las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas tanto por la Empresa como en las sedes o empresas cliente donde vayan a prestar sus servicios y/o a desarrollar sus funciones.

**ARTICULO 67.** Las zonas de trabajo deben mantenerse limpias, ordenadas y libres de materiales, sustancias, desperdicios o elementos, entre otros, que puedan ocasionar accidentes o afectar la salud, con el fin de resguardar la salud y seguridad de los demás trabajadores. **PARÁGRAFO.** Es obligación de los trabajadores colaborar activamente en la conservación, aseo e higiene de los lugares de trabajo, cumpliendo con las instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y reportando cualquier incumplimiento.

	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS</b>	Código: RL-GC-001
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión: 02
		Página 18 de 34

**ARTICULO 68.** Todo trabajador deberá comunicar inmediatamente a sus superiores sobre cualquier lugar o condición insegura o peligrosa; para la adopción de las medidas correctivas.

**ARTICULO 69.** La empresa proporcionará a sus trabajadores los elementos de protección personal de acuerdo con la operación que realicen; y dotará de los equipos y dispositivos de control necesarios para evitar accidentes. Será considerada como falta grave por parte del trabajador, no emplear completa y adecuadamente la dotación brindada por el empleador. La empresa llevará un registro físico o electrónico con trazabilidad de la entrega, uso y reposición de los elementos de protección personal, en concordancia con lo exigido por la Resolución 0312 de 2019.

**ARTICULO 70.** El personal está obligado a cuidar sus pertenencias e implementos de protección personal, por tanto, la empresa no asumirá responsabilidad en los casos de pérdida de estas, siendo el trabajador el único responsable de su custodia.


**ARTÍCULO 71.** El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en este capítulo por parte del trabajador será considerado una falta grave, facultando al empleador para dar por terminado el contrato de trabajo por justa causa, incluso si se trata de la primera vez que la infracción sea cometida. Esto incluye la negativa a utilizar los elementos de protección personal, incumplir con las medidas de higiene y seguridad establecidas, o no acatar las instrucciones impartidas en el marco del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. **PARÁGRAFO.** Será considerada falta grave no cumplir con las medidas de seguridad establecidas en el SG-SST, implementado conforme a lo dispuesto en el Convenio 187 de la OIT, el Decreto 1072 de 2015, y la Ley 1562 de 2012.

**ARTÍCULO 66.** En todo lo relacionado con salud, riesgos laborales y seguridad en el trabajo, la empresa y los trabajadores se someterán a las normas pertinentes del C. S. T., la Ley 9 de 1979, la Resolución 1016 de 1989 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Ley 100 de 1993, el Decreto 1295 de 1994, Ley 776 de 2002, Decreto 231 de 2006, Resolución 734 de 2006, Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Decreto 052 de 2017, Resolución 0312 de 2019, Resolución 2764 de 2022, Ley 2466 de 2025, demás normas concordantes y complementarias que regulen los Sistemas Generales de Seguridad Social en Salud, el Sistema general de riesgos laborales y lo establecido en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa.

## CAPITULO IX PRESCRIPCIONES DE ORDEN

**ARTICULO 67.** Los Trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores;
2. Respeto a sus compañeros de trabajo;
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores;
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Empresa;
5. Ejecutar los trabajos que le confíen en honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible;
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa;
7. Mantener la veracidad de los hechos en todo caso;
8. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención, que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Empresa en general;
9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo, y
10. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros;
11. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo;
12. Cumplir con los preceptos deberes y obligaciones establecidos en el manual de convivencia laboral;
13. Procurar el cuidado integral de su salud;
14. Suministrar al Empleador información clara, completa y veraz, sobre su estado de salud, en asuntos que puedan afectar el desarrollo de sus labores contractuales, sin que ello signifique un atentado en contra de su privacidad e intimidad;
15. Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato y/o la administración;
16. Utilizar y cuidar y reponer (por mal uso) los elementos de protección personal que se le suministren;

	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS</b>	Código: RL-GC-001
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión: 02
		Página 19 de 34

17. Participar en los programas y actividades de prevención de riesgos laborales;
18. Reportar al Empleador inmediatamente, cualquier accidente o incidente de trabajo por más mínimo que este sea;
19. Respetar y acatar las indicaciones de la Empresa en cuanto a la presentación personal, el Trabajador debe presentarse con ropa acorde con la naturaleza del cargo;
20. Abstenerse de realizar labores y/o actividades diferentes a las asignadas por la Empresa, realizar otro tipo de actividades que no sean parte de la labor para la que fueron contratados, durante la jornada laboral y/o con las herramientas y/o equipos otorgados por el Empleador;
21. Asegurarse del buen manejo de las instalaciones y las herramientas para desarrollar su labor
22. Concurrir en condiciones presentables, higiénicas y puntualmente a su centro de labores, de acuerdo con la jornada de trabajo y horario.
23. Concluir las labores asignadas durante el día y/o mantenerlas en tal forma que puedan continuarlas con eficiencia en la jornada siguiente.
24. Cuidar y mantener en buenas condiciones las instalaciones, muebles, equipos y herramientas asignadas para el cumplimiento de sus funciones.
25. Exhibir al personal de seguridad de la Empresa, cuando este se lo solicite, el contenido de los paquetes, maletines, carteras y otros que lleven, tanto al ingreso como a la salida del centro de trabajo.
26. No salir del área de trabajo sin el debido permiso o conocimiento de su superior y/o bajo sanción disciplinaria.
27. Abstenerse de recibir visitas personales sin autorización previa durante la jornada laboral.
28. Evitar traer herramientas, objetos, implementos o accesorios distintos a los destinados a su labor y que puedan afectar la imagen de la Empresa, orden y/o aseo de sus instalaciones:
29. Además de los que se establezcan en el contrato de trabajo, sus modificaciones y/o documentos complementarios a este reglamento.
30. No faltar a una jornada completa o parte de ella sin la debida autorización por parte de su jefe inmediato, de quien haga sus veces o del Gerente General.

## **CAPITULO X ORDEN JERÁRQUICO**


**ARTÍCULO 68.** El orden jerárquico de la empresa es el siguiente:

1. Asamblea accionistas
2. Gerente
3. Gerente Administrativo
4. Gerente de Operaciones
5. Coordinador de Recursos Humanos
6. Coordinador de Nómina
7. Auxiliar de Operaciones

**PARÁGRAFO 1.** De los cargos mencionados, tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias a los Trabajadores de la Empresa el Gerente – Representante Legal, Gerente administrativo, Gerente de operaciones, C, coordinador de nómina coordinador de Recursos Humanos. **PARÁGRAFO 2.** Cada una de las personas que tenga trabajadores bajo su dirección y mando, deben exigir el cumplimiento por parte de estos de los reglamentos de la empresa, del desarrollo de las actividades que ejecuta el trabajador, atender las observaciones y/o necesidades del personal que se encuentra bajo su dependencia, mantener la disciplina y realizar las observaciones que considere pertinentes para la correcta ejecución de las labores por parte de los trabajadores. De igual manera, deberá informar al superior respectivo las circunstancias que deban ser conocidas por este, debido a la relevancia de esta.

## **CAPÍTULO XI LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS**

**ARTÍCULO 69.** Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres, en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (Ordinales 2 y 3 del Artículo 242 del C.S.T. y Sentencia C-586 de 2016 de la Corte Constitucional) **PARÁGRAFO 1.** Los menores de edad no podrán estar expuestos a las condiciones de trabajo establecidas, ni trabajar en las actividades listadas, en la Resolución 1796 de 2018 normas que lo adicionen, complementen, modifiquen o sustituyan, las cuales son prohibidas por el riesgo que corre su salud, seguridad y desarrollo. **PARÁGRAFO 2.** Queda prohibido el trabajo nocturno para los Trabajadores menores, no obstante, los mayores


	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS</b>	Código: RL-GC-001
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión: 02
		Página 20 de 34

de diecisiete (17) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (Ley 2101 de 2021). **PARÁGRAFO 3.** Los Trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), que concursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar autorizada para tal efecto por el Ministerio de Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos, que a juicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de riesgos anotados. Queda prohibido a los Trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo, se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 117 de la Ley 1098 Código de la Infancia y la adolescencia. Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de Trabajo y Resolución 1796 de 2018). **PARÁGRAFO 4.** La Empresa otorgará permiso no remunerado a las personas menores de edad que laboran en la institución para desarrollar actividades de capacitación escolar. Para lo cual el trabajador deberá demostrar la vinculación a una institución educativa de nivel básico o secundaria. **PARÁGRAFO 5.** La Empresa deberá llevar un registro de todas las personas menores de diez y ocho (18) años empleadas por ella, en el que indicará la fecha de nacimiento de estas.

## CAPITULO XII OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y TRABAJADORES

**ARTÍCULO 70.** Son Obligaciones Especiales del Empleador:


1. Poner a disposición de los Trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los Trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según la reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Suministrar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del SGSST.
5. Garantizar la consulta y participación de los Trabajadores en la identificación de los peligros y control de los riesgos, así como la participación a través del comité paritario en seguridad y salud en el trabajo.
6. Garantizar la supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.
7. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos.
8. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del Trabajador, a sus creencias y sentimientos.
9. Conceder al Trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en la normatividad y lo estipulado en este reglamento.
10. Dar al Trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor contratada y salario devengado.
11. Realizar las evaluaciones médicas ocupacionales determinadas por la normatividad vigente. Se considera que el Trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
12. Abrir y llevar al día los registros de horas extras, vacaciones y de Trabajadores menores que ordena la Ley.
13. Conceder a los Trabajadores que estén en período de lactancia los descansos ordenados por la Ley 2306 de 2023.
14. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de estas.
15. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a la Constitución y a las Leyes.
16. Además de las obligaciones especiales a cargo del Empleador éste garantizará el acceso del Trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliar a todos los Trabajadores menores de edad que laboren a su servicio, lo mismo que suministrarles cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo legal mensual vigente (artículo 57, C.S.T.).
17. Garantizar un medio ambiente laboral sano, que permita prevenir los riesgos y accidentes de trabajo y enfermedad laboral, mediante la adopción de los sistemas de seguridad y salud en el trabajo y la observancia de las normas en la materia.

	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS</b>	Código: RL-GC-001
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión: 02
		Página 21 de 34

18. Conceder al trabajador las licencias por luto, por maternidad y por paternidad en forma oportuna de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento y en las condiciones especificadas en el artículo 57 del CST, Ley 1289 de 2009, Ley 1822 de 2017, Ley 2114 de 2021 y demás normatividad conexas o complementaria.
19. Asegurar una cultura de inclusión laboral y diversidad garantizando la igualdad de oportunidades para todos los trabajadores.
20. Suministrar los recursos necesarios para el desarrollo del SG-SST.
21. Garantizar la consulta y participación de los trabajadores en la identificación de peligros y control de riesgos, incluyendo la participación en el COPASST.
22. Supervisar de manera constante el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.
23. Oír al trabajador para que este pueda dar su versión de los hechos que originen la terminación del contrato de trabajo por justa causa, determinada en el artículo 62 de C.S.T., literal a.
24. Oír al trabajador y asegurar el debido proceso antes de aplicar sanción conforme lo establecido en la Ley 2466 de 2025 (debido proceso disciplinario)
25. Garantizar un ambiente laboral libre de violencia y de cualquier forma de acoso, en cumplimiento del artículo 18 de la Ley 2466 de 2025, la Ley 1010 de 2006 y demás normas concordantes, adoptando políticas de prevención, mecanismos de atención oportuna y medidas de protección para salvaguardar la dignidad e integridad de las personas trabajadoras.

**ARTÍCULO 71.** Son Obligaciones Especiales del Trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento y los demás establecidos por la empresa; acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes, violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes, si es el caso.
4. Si por las funciones que desempeña el trabajador, el empleador le brinda los productos que comercializa para su venta, el trabajador debe custodiarlos de la mejor manera posible para evitar la pérdida o deterioro del producto. El trabajador responderá por las pérdidas económicas que esto pueda conllevar a la empresa.
5. Colaborar con el cuidado y vigilancia de los elementos de trabajo y los productos que se encuentren dentro de las instalaciones de la empresa, con el fin de evitar daños o pérdidas de estos.
6. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
7. Comunicar oportunamente a la empresa, las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.
8. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o cosas de la empresa.
9. Observar las medidas preventivas de higiene, salud y seguridad en el trabajo prescritas por la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
10. Registrar en las oficinas de la empresa su dirección de domicilio y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra. La empresa dirigirá cualquier comunicación a la dirección indicada por el trabajador, la cual se entiende correctamente remitida y notificada a esta.
11. Utilizar las dotaciones y los elementos de seguridad industrial otorgados por la empresa.
12. Cumplir las órdenes e instrucciones que le impartan sus superiores jerárquicos en cuanto a tiempo, modo, lugar y calidad del trabajo.
13. Presentarse al trabajo o durante su ejecución en óptimas condiciones físicas y mentales para trabajar, no alteradas por estado de alicoramiento o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes o con las consecuencias físicas o evidentes signos de haberlas consumido o ingerido licor.
14. Mantener relaciones respetuosas con sus superiores, subalternos, compañeros de trabajo y terceros vinculados con la empresa; favorecer un clima cordial y culto de trabajo y evitar proferir insultos, groserías, malos tratos, amenazas contra su integridad y no divulgar asuntos que vayan en contra de su dignidad o que afecten su vida privada o íntima.
15. Reportar al jefe inmediato cualquier error, daño, falla o accidente que ocurra dentro de la empresa. Dar un uso adecuado al Internet, equipos y programas informáticos (Decreto 1072 de 2015), correo electrónico y a las licencias de software.
16. Abstenerse de bajar, usar, instalar, navegar, por su cuenta y sin autorización expresa y escrita de la Empresa, durante la jornada de trabajo y en los equipos de éste, aparatos, páginas web, programas, aplicaciones, software y demás que interfieran con el desarrollo de las funciones propias de su cargo.

	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS</b>	Código: RL-GC-001
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión: 02
		Página 22 de 34

17. Utilizar los equipos de cómputo, de propiedad o de uso de la Empresa con la observancia de las normas de seguridad en sistemas, en especial, no dar a conocer la clave, ni usuario para funciones contables, solo podrá trabajar con las que le fueron asignadas, tampoco podrá destinar los equipos de cómputo de la Empresa para uso personal.
18. Aceptar su traslado a otro cargo dentro de la Empresa, siempre que no sufra desmejoramiento en su salario o en el cargo para el cual fue contratado.
19. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Empresa.
20. Cumplir con los horarios de trabajo establecidos por la Empresa.
21. Desempeñar el cargo para el cual fue contratado; en caso de que por necesidades del trabajo fuera necesario desempeñar otros trabajos similares, análogos o conexos, deberá hacerlo cuando así se le ordene.


### **PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 72.** Se Prohíbe a la Empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los Trabajadores sin autorización previa y por escrito de éstos para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
  - 1.1. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del C.S.T.;
  - 1.2. Las Empresas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en forma y en los casos que la Ley los autorice;
  - 1.3. En cuanto a las cesantías, la Empresa puede retener el valor respectivo en el caso del artículo 250 del Código Sustantivo del Trabajo.
  - 1.4. El mayor valor pagado por concepto de salarios, sumas de dinero que por error le haya reconocido el EMPLEADOR al TRABAJADOR, adelantos de salarios y/o saldos insolutos sobre préstamos realizados a este directamente por el EMPLEADOR.
2. Obligar en cualquier forma a los Trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca la Empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del Trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los Trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los Trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas colectivas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el numeral 7 del artículo 57 del C.S.T., signos o convenciones que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras Empresas a los Trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la Empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los Trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la Empresa. Así mismo cuando se compruebe que el Empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los Trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los Trabajadores que hubiere presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los Trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).

**ARTÍCULO 73.** Se Prohíbe a los Trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos sin permiso de la empresa.
2. Obtener de forma dolosa los productos que comercializa la empresa para su venta ilegal.
3. Sustraer o intentar sustraer herramientas de trabajo, documentos, dineros, para beneficio propio o de un tercero, sin autorización escrita de su empleador.


	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS</b>	Código: RL-GC-001
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión: 02
		Página 23 de 34

4. Utilizar los dineros y/o títulos valor de propiedad de la Empresa para su uso personal y/o en beneficio de terceros ajenos por cualquier causa a la misma, sin autorización expresa del Empleador.
5. Usar los útiles o herramientas suministradas por la Empresa en objetivos distintos del trabajo contratado. Así mismo, el uso de los vehículos de carga de la Empresa en cualquier actividad de índole personal o individual o que no sea la propia del trabajo encomendado.
6. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.
7. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
8. Realizar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad propia o de cualquier trabajador de la empresa o de un tercero.
9. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
10. Manejar u operar máquinas y equipos que no le hayan sido asignados para la ejecución de su trabajo.
11. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
12. Perder el tiempo en conversaciones telefónicas extensas, el mal manejo del uso del internet incluye usar redes sociales y ver videos de streaming que no sean por razones laborales o ausentarse frecuentemente en las horas de trabajo.
13. Discutir durante las horas de trabajo o proferir expresiones vulgares, arrojar objetos o mantener conductas indecentes o contrarias a las buenas costumbres.
14. Realizar trabajos diferentes correspondientes a su cargo, sin permiso escrito de su empleador, también se incluye el uso indebido de equipo de cómputo y de las impresoras para trabajos personales.
15. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
16. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar; para afiliarse o no a un sindicato, o para permanecer o retirarse de él.
17. No asistir a las reuniones de trabajo que sea citado o no elaborar los informes que le sean solicitados en relación con su trabajo.
18. Incumplir con el horario de trabajo estipulado, llegar impuntualmente hasta por primera vez.
19. Tomar o abrir correspondencia dirigida a otro funcionario de la empresa.
20. Abandonar el trabajo sin justa causa y sin previo permiso del superior o aviso a éste.
21. Prestar servicios a empresas similares o mantener con estas intereses comerciales o financieros, y en general, realizar cualquier acto que implique competencia desleal para con la empresa.
22. Hacerse girar cheques de clientes de la empresa a su nombre o retener pagos efectuados por aquellos.
23. Fomentar, inventar, crear, intervenir o participar en corrillos, conversaciones que generen chismes, "bullying" o matoneo, maltrato, hostigamiento colectivo o individualizado en contra de cualquier trabajador.
24. Aceptar o recibir regalos, propinas, comisiones o cualquier clase de propina tanto económica como en especie por parte de clientes y proveedores de la Empresa.
25. Presentar a la empresa en cualquier momento y para cualquier efecto, documentos o papeles falsos, incompletos, enmendados o que no sean veraces.
26. Descuidar el desarrollo de las labores encomendadas, dormirse en horas de trabajo, o incumplir órdenes e instrucciones de los superiores, así como cambiar métodos de trabajo o procedimientos técnicos sin autorización.
27. Ayudar o facilitar a terceros para que cometan fraude en contra de la Compañía.
28. No dar los informes solicitados o inherentes a su labor y deberes como empleado, o suministrarlos de manera inexacta.
29. Presentar repetidos retardos de hasta 5 minutos después de iniciada su jornada de trabajo.
30. Las demás que se estipulen en el contrato individual de trabajo para cada uno de los Trabajadores que ingresen a la Empresa, sin que éstas afecten el honor, la dignidad, condiciones dignas y justas y los derechos mínimos de los mismos.

**PARÁGRAFO.** El incumplimiento de cualquiera de estas prohibiciones hasta por primera vez genera una justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo por causa imputable al trabajador.

### **CAPITULO XIII ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 74.** La Empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en el presente reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T). **PARÁGRAFO.** La clasificación de levedad o gravedad de la falta dependerá del tipo de la falta, la reincidencia de esta, la actitud del trabajador por evitar los efectos dañinos de la falta, la afectación de los equipos, bienes, productos de la empresa y la consecuencia que la falta produce para el buen nombre y prestigio de **ASENEG SAS- PARÁGRAFO 2.** Toda sanción disciplinaria deberá imponerse conforme al artículo 115 del C.S.T., modificado por el artículo 7 de la Ley 2466 de 2025, garantizando al trabajador el pleno respeto del debido proceso disciplinario y de los principios de dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, contradicción de pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad,

	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS</b>	Código: RL-GC-001
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión: 02
		Página 24 de 34

respeto al buen nombre y honra, y non bis in ídem. La Empresa garantizará el derecho de defensa del trabajador en todas las etapas del procedimiento disciplinario, brindándole la oportunidad de contradecir y controvertir las pruebas. La decisión sobre la clasificación de la falta será debidamente motivada, proporcional a la conducta y respetará los principios de justicia, imparcialidad y equidad.

**ARTÍCULO 75.** Se establecen las siguientes clases de faltas y sus sanciones disciplinarias, en el incumplimiento del horario laboral establecido, así:


1. El retardo sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Empresa, implica una multa que no puede exceder la quinta parte (20%) del salario diario, la primera vez implica multa de la décima (1/10) parte del salario de un (1) día, a partir de la segunda vez, multa de la quinta (1/5) parte del salario de un (1) día. Adicional a las multas impuestas el empleador podrá imponer las suspensiones o sanciones a las que haya lugar, la primera vez la suspensión en el trabajo podrá ser hasta por tres (3) días y a partir de la segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
2. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Empresa, implica el descuento de nómina correspondiente y por primera vez la suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y a partir de la segunda vez, la suspensión en el trabajo hasta por (2) dos meses;
3. La violación leve y reiterada por parte del Trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias; o la incursión en una falta calificada en este Reglamento, en la Ley o en el contrato individual y/o sus anexos como Grave, implica: por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

La imposición de multas no impide que la Empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de laborar. El valor de las multas se consignará en una cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los Trabajadores de la Empresa que más puntual y eficientemente cumplan sus obligaciones.

**ARTÍCULO 76.** Constituyen FALTAS GRAVES sancionables con la terminación del contrato por justa causa, además de las mencionadas en el contrato de trabajo y conforme al artículo 62 numeral 6 del Código Sustantivo de Trabajo, las siguientes:

1. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo, sin excusa suficiente, por tercera (3) vez;
2. La falta total del Trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente.
3. La falta total del Trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente.
4. La violación por parte del Trabajador de los deberes como trabajador, las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias.
5. La incursión, ejecución o realización de conductas consagradas en la Ley 1010 de 2006 y Ley 2466 de 2025 y que estén tipificadas como de Acoso Laboral.
6. La omisión en el cumplimiento de sus deberes en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
7. Negarse a practicarse los exámenes médicos o pruebas de laboratorio que le exija el Empleador.
8. Amenazar, golpear o instigar un ataque físico con armas o sin ellas, hacia cualquier trabajador y/o superior, visitante, proveedor, cliente o cualquier persona que tenga un vínculo con **ASENEG SAS**, durante sus horas laborales y sus descansos u hora de almuerzo.
9. Cometer delitos o toda tentativa de actos delictivos en contra de los intereses de la Empresa, sus directivos o compañeros de trabajo.
10. El que el trabajador, sustraiga, saque o hurte sin autorización escrita de un superior, objetos, elementos, productos, mercancías, empaques y demás bienes de propiedad de la Empresa o proveedores, aún los imperfectos o de desecho, y cualquiera que sea la cantidad o valor de lo sustraído, sacado o hurtado Igualmente en caso de tentativa o de intento de sustracción, uso indebido y abuso de confianza.
11. El incumplimiento en sus funciones y/o obligaciones a cargo hasta por primera vez.

**PARÁGRAFO.** Las causas aquí descritas se aplicarán en armonía con el artículo 62 CST, la Ley 2466/2025 y demás normas concordantes, sin perjuicio de la facultad del empleador de invocar cualquier otra causal legal de terminación.

	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS</b>	Código: RL-GC-001
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión: 02
		Página 25 de 34

**CAPITULO XIV  
PROCEDIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES  
DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 77.** Las medidas disciplinarias tienen como finalidad el fomento de la honestidad, la buena fe y el respeto entre los distintos miembros de la empresa, así como, corregir y evitar la reincidencia en conductas contrarias al Reglamento, a la ley o al contrato de trabajo. La Empresa ofrecerá al trabajador la oportunidad de corregir sus actitudes, salvo que por la gravedad de la falta sea necesaria la aplicación inmediata de las sanciones legales y reglamentarias.

**ARTICULO 78.** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, la Empresa garantizará al trabajador inculpado el pleno ejercicio del derecho al debido proceso, de conformidad con lo previsto en el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025. Todo el trámite deberá documentarse por escrito. El procedimiento disciplinario mínimo comprenderá:

1. La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona inculpada.
2. La indicación de hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, la cual deberá ser por escrito.
3. El traslado al Trabajador(a) de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso.
4. La indicación de un término para que el Trabajador(a) pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa el cual en todo caso no podrá ser inferior a cinco (5) días. En caso de que la defensa del trabajador frente a los hechos, conductas u omisiones. que motivaron el proceso sea verbal, se hará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por el trabajador.
5. El pronunciamiento definitivo debidamente motivado identificando específicamente la(s) causa(s) o motivo(s) de la decisión.
6. De ser el caso, la imposición de una sanción proporcional a los hechos u omisiones que la motivaron.
7. La posibilidad del trabajador de impugnar la decisión.


**PARÁGRAFO 1.** Este procedimiento se aplicará sin perjuicio de los trámites especiales previstos para las conductas de acoso laboral, conforme a la Ley 1010 de 2006 y la Ley 2466 de 2025. **PARÁGRAFO 2.** Las sanciones disciplinarias impuestas sin observar el procedimiento establecido carecerán de validez. **PARÁGRAFO 3.** Este procedimiento deberá realizarse en un término razonable atendiendo al principio de inmediatez, sin perjuicio de que esté estipulado un término diferente en Convención Colectiva, Laudo Arbitral o Reglamento Interno de Trabajo. **PARÁGRAFO 4.** Si el trabajador o trabajadora se encuentra afiliado a una organización sindical, podrá estar asistido o acompañado por uno (1) o dos (2) representantes del sindicato que sean trabajadores de la empresa y se encuentren presentes al momento de la diligencia, y estos tendrán el derecho de velar por el cumplimiento de los principios de derecho de defensa y debido proceso del trabajador sindicalizado, dando fe de ellos al final del procedimiento. **PARÁGRAFO 5.** El trabajador con discapacidad deberá contar con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso. **PARÁGRAFO 6.** Este procedimiento podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando el trabajador cuente con estas herramientas a disposición.

**ARTÍCULO 79.** La escala de faltas y sanciones disciplinarias se rige por el Reglamento Interno de Trabajo y de lo que se establezca y haga parte de los contratos individuales de trabajo.

**ARTÍCULO 80.** Toda sanción disciplinaria se realizará a través de la Gerencia, Gerencia Administrativa, Gerencia de Operaciones y / o Coordinador Gestión Humana - Nómina; en dicha diligencia se deberá garantizar al empleado su derecho a la defensa y al debido proceso. Solamente se archivarán en la hoja de vida las decisiones que hayan sido asumidas en desarrollo de este procedimiento. **PARÁGRAFO 1:** La decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva se dará a conocer al trabajador dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la defensa del trabajador. **PARÁGRAFO 2:** Si el trabajador investigado realiza su defensa verbalmente y se negare a suscribir el acta de la actividad, esta podrá ser firmada por un testigo, el cual deberá obligatoriamente ser empleado de **ASENEG S.A.S.**

**CAPÍTULO XV  
DESPIDO POR JUSTA CAUSA**

**ARTICULO 81. Despido por justa causa como facultad resolutoria contractual.** El despido con justa causa no se considera una sanción disciplinaria, salvo que el reglamento interno de trabajo, las convenciones colectivas, los laudos arbitrales, pactos colectivos o contratos de trabajo lo dispongan como tal, razón por la cual, en principio, cuando se decida

	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS</b>	Código: RL-GC-001
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión: 02
		Página 26 de 34

un despido con justa causa no es necesario agotar el debido proceso disciplinario. No obstante, la Sentencia SU-449 de 2020 reafirmó que, aun cuando el despido con justa causa se configure como una facultad resolutoria contractual y no necesariamente como una sanción disciplinaria, subsisten garantías mínimas como:

1. La comunicación clara y concreta de las razones de la terminación;
2. La inmediatez entre los hechos y la decisión;
3. La necesidad de que la causal esté prevista en la ley;
4. La oportunidad de la persona trabajadora para ser escuchada.

**PARÁGRAFO.** Salvo los procedimientos establecidos en la ley, por regla general no se requiere proceso disciplinario cuando los despidos con justa causa se dan en los siguientes casos: a) Cuando el despido se fundamenta en una causal legal del artículo 62 del CST, como ejercicio de la facultad resolutoria tácita del empleador, y no se ha pactado procedimiento disciplinario. b) Cuando no existe previsión expresa en el reglamento interno, contrato, convención o laudo arbitral que exija un procedimiento disciplinario para el despido y c) Cuando el despido no se impone como sanción disciplinaria, sino como resolución contractual por incumplimiento, sin juicio de reproche.

**ARTÍCULO 82. Despido por justa causa como sanción disciplinaria:** Se configura cuando el despido se impone como castigo por una falta grave prevista en el reglamento interno u otra fuente voluntaria del derecho laboral, dentro de un sistema de graduación de faltas y sanciones (convención colectiva, pacto colectivo, laudo arbitral o en el contrato de trabajo). En este caso, sí se exige el agotamiento íntegro del debido proceso disciplinario. **PARÁGRAFO.** Se exigirá el proceso disciplinario previo al despido cuando: a) La falta está prevista como grave o gravísima en el reglamento interno de trabajo, convención colectiva, pacto colectivo, contrato individual o laudo arbitral, b) Existe un sistema de graduación de faltas y sanciones, y el despido se impone como castigo dentro de ese régimen, c) La causal de bajo rendimiento (numeral 9, literal a) del artículo 62 del CST), que exige el trámite del Decreto 1373 de 1966, caso en el cual debe adelantarse lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.3 del Decreto 1072 de 2015 y d) La participación en huelga ilegal, conforme a lo previsto en la Sentencia SU-598 de 2019


**ARTÍCULO 83.** Aunque el ordenamiento jurídico colombiano no exige en todos los casos la realización de un proceso disciplinario formal antes de proceder con el despido con justa causa, el empleador sigue estando obligado a respetar el derecho de defensa y la dignidad del trabajador. **PARÁGRAFO.** El empleador debe garantizar mínimas garantías constitucionales, tales como: (i) comunicar de manera clara y específica los motivos del despido, sin posibilidad de alegar hechos distintos posteriormente; (ii) brindar al trabajador la oportunidad real de ser escuchado; (iii) adoptar la decisión con inmediatez; (iv) fundamentar el despido en una causal legal efectivamente configurada, de forma objetiva y proporcional; y (v) actuar con respeto, buena fe y garantizando la dignidad del trabajador, incluyendo el preaviso cuando sea legalmente exigible.

## CAPITULO XVI

### RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE LOS RECLAMOS DE LOS TRABAJADORES Y SU TRAMITACIÓN

**ARTÍCULO 84.** Los reclamos de los Trabajadores se harán ante la persona que ocupe el cargo de Recursos Humanos y /o Operaciones, quien deberá resolverlos en un tiempo razonable con justicia y equidad. De cada reclamo, deberá constar por escrito tanto la solicitud como la decisión que lo orientó. Las dos deberán ir fundamentadas objetivamente. En todo caso los Trabajadores podrán asesorarse del sindicato respectivo.

**ARTÍCULO 85.** En caso de que el reclamante no quede satisfecho con la solución o decisión adoptada frente al reclamo, luego de haber agotado el trámite establecido en el presente Reglamento, podrá recurrir en todo caso al encargado de Recursos Humanos inmediato de quien decidió, por escrito y argumentando el por qué no está de acuerdo con tal decisión. A continuación, este decidirá y sentará dicha disposición por escrito. Esta decisión solo será recurrible ante instancias superiores como lo es el Gerente General, en casos de manifiesta irregularidad o incongruencia con la constitución, con la Ley, con el Reglamento de Trabajo, con el contrato individual de trabajo o contrario a equidad y justicia.

	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS</b>	Código: RL-GC-001
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión: 02
		Página 27 de 34


**CAPITULO XVII  
MECANISMO INTERNO DE PREVENCIÓN, CORRECCIÓN Y SANCIÓN AL ACOSO LABORAL**

**ARTÍCULO 86. PROHIBICIÓN DEL ACOSO LABORAL. ASENEG SAS** prohíbe toda conducta constitutiva de acoso laboral conforme a lo previsto en la Ley 1010 de 2006 y en la Ley 2466 de 2025. Las actuaciones que impliquen agresión, maltrato, hostigamiento, exclusión o cualquier otra conducta que atente contra la dignidad del trabajador, serán objeto de sanción disciplinaria conforme a este reglamento. Toda denuncia deberá tramitarse bajo mecanismos que garanticen la confidencialidad, el respeto y el debido proceso, conforme al protocolo interno adoptado.

**ARTÍCULO 87. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL (CCL) Y OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR.** Conforme con la Resolución 3461 de 2025 se conformará un Comité de Convivencia Laboral, mediante la elección democrática de los representantes correspondientes al número de trabajadores, con sus respectivos suplentes. Este comité evaluará, examinará y promoverá acciones para la prevención del acoso laboral y la armonía organizacional. El empleador, de forma autónoma o a través del comité, deberá divulgar, capacitar y sensibilizar permanentemente a los trabajadores sobre el respeto y el buen trato, así como generar espacios de diálogo y concertación que fortalezcan la convivencia laboral. El Comité deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) **Elección:** El empleador designará a sus representantes y las y los trabajadores elegirán los suyos mediante votación secreta, con escrutinio público, conforme al procedimiento que adopte la empresa en la convocatoria.
- b) **Inhabilidades:** No podrán integrar el CCL quienes, dentro del año anterior a su conformación, hayan sido denunciados por acoso laboral o hayan sido víctimas de esta conducta.
- c) **Reglamento de funcionamiento del CCL:** Una vez conformado, el Comité de Convivencia Laboral elaborará su propio reglamento interno, el cual deberá contener como mínimo: (i) las reglas relativas a sesiones, quórum y adopción de decisiones; (ii) los acuerdos de confidencialidad de obligatorio cumplimiento para todos sus integrantes; y (iii) los mecanismos y protocolos destinados a garantizar la reserva y el adecuado tratamiento de la información sensible durante la gestión de los casos y con posterioridad a su cierre.
- d) **Período, continuidad y archivo.** El CCL tendrá un período de dos (2) años, contados a partir de la comunicación oficial de la elección y/o designación de sus integrantes. En caso de retiro del miembro principal, su suplente asumirá las funciones sin necesidad de nuevas elecciones. Al finalizar el período, el Comité deberá entregar la totalidad de la documentación al nuevo comité, asegurando su custodia, conservación y reserva, en atención al carácter sensible de la información tratada.
- e) **Reuniones y quórum.** El CCL se reunirá ordinariamente una vez al mes, con el fin de adelantar actividades administrativas tales como la elaboración de informes, el seguimiento a los compromisos adquiridos y la formulación de recomendaciones a la dependencia de Talento Humano y al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. De igual forma, se reunirá de manera extraordinaria cada vez que se reciba una queja por presunto acoso laboral, con el propósito de dar inicio al procedimiento preventivo. El quórum deliberatorio y decisorio será el de la mitad más uno de sus integrantes.
- f) Las funciones del comité de convivencia laboral deben ser realizadas garantizando el derecho al debido proceso y los principios de celeridad, eficacia, imparcialidad, confidencialidad y no discriminación.
- g) Las funciones del CCL, su presidente y su secretario serán las establecidas en la Resolución 3661 de 2025 y normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
- h) La Cooperativa deberá garantizar un espacio físico para las reuniones y demás actividades del CCL, así como los elementos para el manejo reservado de la documentación y realizar actividades de capacitación para los miembros del Comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para su funcionamiento. Se dispondrá de los recursos financieros y técnicos para su funcionamiento y otorgará a sus miembros los tiempos requeridos para el desarrollo de funciones dentro de la jornada laboral. El CCL será convocado por la secretaría técnica.
- i) **Competencia en casos de acoso sexual.** En los casos de acoso sexual, de acuerdo con la Ley 2365 de 2024, el Comité de Convivencia Laboral no será competente, por tratarse de conductas no conciliables. En tales situaciones, la alta dirección o la dependencia de Talento Humano deberá activar el procedimiento especial para la recepción de quejas y la adopción de medidas de prevención, atención y protección, garantizando la debida diligencia y evitando la revictimización.

**ARTÍCULO 88. PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES.** La empresa garantizará la existencia de canales eficaces que permitan a las y los trabajadores presentar sugerencias, propuestas o iniciativas orientadas a fortalecer la convivencia laboral y prevenir el acoso. Dichos mecanismos deberán asegurar la recepción, análisis y seguimiento oportuno de las propuestas. Los trabajadores podrán en todo momento presentar sugerencias, comentarios y propuestas orientadas a mejorar el clima

	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS</b>	Código: RL-GC-001
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión: 02
		Página 28 de 34


laboral y prevenir conductas de acoso. También están facultados para proponer y promover actividades que favorezcan la armonía grupal e individual, fortaleciendo un ambiente de trabajo respetuoso, colaborativo y libre de toda forma de violencia.

### **TRÁMITE E INTERVENCIÓN DE LAS SITUACIONES DE ACOSO LABORAL**

**ARTÍCULO 89.** Para atender las quejas formuladas en relación con conductas de presunto acoso laboral y proponer la adopción de las medidas que permitan superar tales situaciones, el comité de convivencia laboral para la prevención y atención del acoso laboral, será el encargado de establecer espacios de diálogo, análisis y evaluación de las conductas puestas en su conocimiento, debiendo ante todo verificar su realización y proponer las acciones que permitan el restablecimiento de la convivencia laboral entre las partes en conflicto. La información que se presente u obtenga en desarrollo de la labor que adelante este comité, tendrá siempre el carácter de confidencial y reservada. **PARÁGRAFO 1.** De acuerdo con el artículo 18 de la Ley 2466 de 20026 se entiende que será acoso o violencia en el mundo del trabajo el conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico o económico incluyendo el acoso y la violencia por razón de género, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 1 de Ley 1010 de 2006 que lo define como toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo. **PARÁGRAFO 2.** El espacio en el que se pueden dar las conductas de violencia y acoso son el espacio público o el privado, en las instalaciones del lugar de trabajo, en el transporte, en el espacio doméstico, en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación, o cualquier otro lugar en el que se comparta como una extensión o en el marco de las obligaciones laborales. Puede considerarse ejercicio de la violencia, el acoso y la discriminación laboral el que realice cualquier persona sin importar su posición en el trabajo, incluidos, terceros, clientes, proveedores, que guarden relación directa o indirecta con el trabajo.

**ARTÍCULO 90.** Las quejas por presunto acoso laboral deberán presentarse por escrito ante el Comité de Convivencia Laboral, describiendo de manera clara los hechos, la fecha de ocurrencia, el presunto responsable y los medios de prueba disponibles. El Comité adelantará un procedimiento preventivo, confidencial y no sancionatorio, orientado a la promoción de la convivencia, bajo las siguientes reglas:

1. **Recepción y admisión.** El Comité recibirá y dará trámite a la queja dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a su presentación formal.
2. **Examen preliminar.** El Comité examinará el caso en un plazo máximo de cinco (5) días calendario, el cual podrá ampliarse, mediante justificación escrita, hasta por diez (10) días calendario adicionales, sin exceder un total de quince (15) días calendario.
3. **Escucha individual.** Cada una de las partes involucradas será escuchada de manera individual, en un término de cinco (5) días calendario, garantizando la reserva de la información.
4. **Espacio de diálogo.** El Comité convocará a las partes a una reunión de conciliación y construcción de compromisos, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la escucha individual, término que podrá ampliarse por diez (10) días calendario adicionales con justificación escrita, sin superar en total quince (15) días calendario.
5. **Seguimiento.** El Comité verificará de manera mensual el cumplimiento de los compromisos adquiridos por las partes, dejando constancia escrita de cada actuación.
6. Cuando no se logre acuerdo, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité pondrá el caso en conocimiento de la alta dirección, máximo a los quince (15) días calendario posteriores a la verificación del incumplimiento, procederá a su cierre y la persona trabajadora podrá presentar la queja ante la Inspección de Trabajo o acudir al juez competente.
7. **Informes y recomendaciones.** El Comité de Convivencia Laboral presentará a la alta dirección: (i) informes trimestrales y un (1) informe anual que incluyan estadísticas, seguimiento de casos y recomendaciones; y (ii) recomendaciones específicas para la adopción de medidas preventivas y correctivas, con copia a la persona trabajadora afectada.
8. **Caducidad de acciones y reserva.** Las acciones derivadas del acoso laboral caducarán a los tres (3) años contados a partir de la ocurrencia de las conductas, de conformidad con la Ley 2209 de 2022. La documentación generada por el Comité tendrá carácter reservado, dado que contiene datos sensibles, y su manejo se registrará por los principios de confidencialidad, seguridad de la información y protección de datos personales.
9. **Remisión a instancias internas y externas.** Cuando, de acuerdo con el procedimiento preventivo, no se logre acuerdo, no se cumplan las recomendaciones o la conducta persista, el Comité procederá así: (i) en el sector público, remitirá el caso a la Procuraduría General de la Nación o a las Personerías competentes; (ii) en el sector privado, informará a la alta

	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS</b>	Código: RL-GC-001
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión: 02
		Página 29 de 34

dirección, cerrará el caso y habilitará a la persona trabajadora para acudir a la Inspección de Trabajo o al juez competente. En todos los casos en que existan indicios de la comisión de un delito, se dará traslado inmediato a la autoridad competente.

10. **Régimen sancionatorio y política empresarial.** Las conductas constitutivas de acoso laboral se sancionarán de acuerdo con lo previsto en este Reglamento, el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 1010 de 2006, la Ley 2466 de 2025 y demás normas concordantes. La Empresa adopta una política de cero tolerancia frente a cualquier forma de acoso, hostigamiento o maltrato, y protegerá en todo momento la dignidad e integridad de las personas trabajadoras.
11. **Responsabilidades del empleador y de la ARL.** La Empresa, a través de la dependencia de Talento Humano y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y con apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), deberá implementar de manera integral las medidas preventivas y correctivas previstas en la Resolución 3461 de 2025. Estas comprenden, como mínimo: (i) formular y divulgar una política institucional de prevención del acoso laboral y de la violencia en el trabajo; (ii) elaborar y mantener actualizados manuales de convivencia laboral; (iii) realizar campañas y capacitaciones periódicas de sensibilización y prevención, con enfoque diferencial y de género; (iv) garantizar rutas claras de atención y acompañamiento; (v) brindar apoyo psicosocial oportuno a las personas trabajadoras; (vi) establecer mecanismos de coordinación con las empresas usuarias en el caso de empresas de servicios temporales, sin trasladar responsabilidades propias del empleador; y (vii) asignar recursos físicos, financieros, tecnológicos y de tiempo dentro de la jornada laboral para el funcionamiento efectivo del Comité de Convivencia Laboral. Por su parte, la ARL deberá proveer asistencia técnica, promoción de la salud mental, prevención de la violencia en el trabajo, apoyo emocional y capacitaciones, y reportar al Ministerio del Trabajo los informes de acompañamiento y gestión, en los términos y plazos exigidos por la normativa vigente.
12. **Actas:** Tanto de las sesiones de trabajo como de las audiencias, se dejará constancia en acta.
13. **Tratamiento de la falsa queja:** Cuando del trámite de una situación de acoso laboral se detecte falsedad en la queja interpuesta por parte del presunto acosado que inició la acción, el comité de convivencia laboral para la prevención y atención del acoso laboral, informará a el encargado de recursos humanos y del control interno disciplinario y acompañará los documentos que demuestren dicha circunstancia. A través del procedimiento interno de la empresa, establecido para control disciplinario impondrá la sanción disciplinaria pertinente al presunto acosado por presentar una queja falsa. Al asumir la querrela, preventivamente el comité de convivencia laboral para la prevención y atención del acoso laboral ilustrará al quejoso sobre este aspecto, y le otorgará la posibilidad de que se retracte o retire la misma, caso en el cual no se iniciará sanción disciplinaria en caso de que la queja sea falsa.

**ARTÍCULO 91.** Tomada la decisión y si alguno de los intervinientes en el procedimiento interno no está de acuerdo con la decisión tomada, podrá recurrirla allí mismo y quienes decidieron, escucharán los argumentos y decidirán si tal decisión es trasladada a la junta de socios de la Empresa o no. Si se decide trasladarla, la junta de socios decidirá si confirma lo decidido en primera instancia o lo revoca. En todo caso, esta decisión tendrá plenos efectos y no será recurrible.


**ARTÍCULO 92.** De considerarlo conveniente el superior jerárquico que conoció de la queja de común acuerdo con el tercero imparcial podrán solicitar un concepto del comité de convivencia laboral sin que este represente obligatoriedad para la decisión.

**ARTÍCULO 93.** La ejecución de la decisión sea disciplinaria o no, corresponderá a quien por la naturaleza de su cargo desempeña la función relacionada con la determinación de la medida.

#### **REGIMEN SANCIONATORIO**

**ARTÍCULO 94.** El régimen sancionatorio establecido para los trabajadores que incumplan con los procedimientos, normas y preceptos establecidos para la prevención de acoso laboral, además de los determinados en este reglamento para el procedimiento para la comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias, será el siguiente:

1. La junta de socios podrá formular recomendaciones constructivas a la norma infringida, las cuales deberá darlas a conocer a los demás trabajadores de la empresa y en especial a las personas afectadas firmando ante el Comité de Convivencia Laboral un compromiso de mejora;
2. Si la Cooperativa lo dispone el trabajador infractor, deberá producir y dictar talleres grupales de relaciones humanas, que permitan mejorar problemas comunes, crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan las relaciones personales y laborales;
3. En el caso de incumplimiento a las normas establecidas en el Manual de Convivencia Laboral y aún después de establecer compromisos sin mejora alguna, se iniciará un proceso en concordancia con el Reglamento Interno de Trabajo y si la situación lo amerita, definirán las sanciones disciplinarias a aplicar, de acuerdo con la gravedad del incumplimiento.

	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS</b>	Código: RL-GC-001
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión: 02
		Página 30 de 34

**PARÁGRAFO:** La Empresa tiene **CERO TOLERANCIA** con conductas determinadas en la ley 1010 de 2006 y en la Ley 2466 de 2025, encaminadas a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia de este o generar un mal ambiente laboral.

### **CAPITULO XVIII**

#### **PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO EN EL CONTEXTO LABORAL**

**ARTÍCULO 95. POLÍTICA INTERNA DE PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL.** ASENEG SAS se compromete a prevenir, investigar y sancionar el acoso sexual en el contexto laboral. Para ello, implementará una política interna de prevención, reflejada en este reglamento, los contratos laborales, protocolos y rutas de atención contra el acoso sexual. Esta política será ampliamente difundida entre todos los empleados."


**ARTÍCULO 96. DEFINICIÓN DE ACOSO SEXUAL.** De conformidad con el artículo 2 de la Ley 2365 de 2024 se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter sexual, lascivo o libidinoso, manifestado en relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, sexo, género, orientación sexual, posición laboral, social o económica, realizado una o varias veces contra otra persona en el contexto laboral." **PARÁGRAFO.** Es aplicable a todas las víctimas de acoso sexual, así como a las personas que cometen dichas conductas en el contexto laboral e instituciones educativas. Se entenderá como contexto laboral independientemente de la naturaleza de la vinculación, las interacciones de los trabajadores, agentes, empleadores, contratistas de prestación de servicios, pasantes, practicantes y demás personas que participen en el contexto laboral. Se presumirá que la conducta fue cometida en el contexto laboral cuando se realice en:

- a) El lugar de trabajo o donde se desarrolle la relación contractual en cualquiera de sus modalidades, inclusive en los espacios públicos y privados, físicos y digitales cuando son un espacio para desarrollar las obligaciones asignadas, incluyendo el trabajo en casa, el trabajo remoto y el teletrabajo;
- b) Los lugares donde se cancela la remuneración fruto del trabajo o labor encomendada en cualquiera de las modalidades contractuales, donde se toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios dentro del contexto laboral;
- c) Los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades;
- d) En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades, incluidas las realizadas de forma digital o en uso de otras tecnologías;
- e) Los trayectos entre el domicilio y el lugar donde se desarrolla el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades, cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.
- f) En el alojamiento proporcionado por el empleador, cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.

En ningún caso, se entenderá que se debe acreditar algún tipo de relación laboral o contractual entre la víctima y la persona que cometa acoso sexual en el contexto laboral, como requisito para que los empleadores y las autoridades avoquen la competencia para investigar y dar cumplimiento a las disposiciones de la presente ley.

**ARTÍCULO 97. PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL CONTEXTO LABORAL.** El empleador está obligado a prevenir, investigar y sancionar cualquier conducta de acoso sexual en el contexto laboral. Para cumplir con esta obligación, deberá:

1. Crear y mantener una política interna clara y efectiva de prevención del acoso sexual, la cual debe estar reflejada en el presente reglamento, los contratos laborales y demás documentos de la empresa.
2. Garantizar los derechos de las víctimas, y establecer mecanismos para atender, prevenir y brindar garantías de no repetición frente al acoso sexual dentro de su ámbito de competencia.
3. Implementar las garantías de protección inmediata para evitar un daño irremediable dentro de su ámbito de competencia.
4. Informar a las víctimas sobre su derecho a acudir ante la fiscalía general de la Nación-
5. Remitir de manera inmediata la queja y denuncia a la autoridad competente, a petición de la víctima respetando su derecho a la intimidad.

	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS</b>	Código: RL-GC-001
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión: 02
		Página 31 de 34

6. Abstenerse de realizar actos de censura que limiten el derecho de la víctima a denunciar o visibilizar públicamente los actos de acoso sexual, así como evitar cualquier acción que implique revictimización, directa o indirectamente.
7. Publicar semestralmente el número de quejas relacionadas con acoso sexual y las sanciones impuestas, garantizando que sea anonimizada para proteger la intimidad, confidencialidad y debido proceso de las partes. Estas quejas y sanciones deberán ser remitidas al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (SIVIGE) dentro de los últimos diez (10) días del respectivo semestre.

**ARTÍCULO 98. PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN DE QUEJAS.** Cualquier persona que tenga conocimiento de acoso sexual en el contexto laboral podrá presentar una queja a través de cualquier mecanismo disponible: electrónico, físico o verbal en el que se establezcan las situaciones de tiempo, modo y lugar de ocurrencia de los hechos casos. La empresa tramitará estas quejas y adoptar las medidas necesarias para proteger a la víctima y prevenir la repetición de la conducta. La Empresa garantizará: (i) reserva absoluta; (ii) protección de datos personales; y (iii) prohibición de represalias contra la víctima o quien denuncie de buena fe. El procedimiento para la atención de quejas sobre presunto acoso sexual será:

1. Recepción y registro de la denuncia con carácter confidencial.
2. Evaluación preliminar por Talento Humano y, cuando corresponda, en coordinación con el Comité de Convivencia Laboral, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.
3. Adopción inmediata de medidas de protección si hay riesgo para la víctima.
4. Audiencia interna de descargos al presunto agresor, con respeto al debido proceso, conforme al artículo 115 del C.S.T. modificado por la Ley 2466 de 2025.
5. Decisión motivada y proporcional, que podrá incluir sanciones disciplinarias hasta la terminación del contrato de trabajo por justa causa.

**PARÁGRAFO.** Las conductas constitutivas de acoso sexual o de violencia basada en género no son conciliables. El procedimiento empresarial tiene carácter preventivo, correctivo y sancionatorio, pero en ningún caso puede derivar en acuerdos conciliatorios entre víctima y agresor. Esto conforme a la Ley 1010 de 2006, la Ley 1257 de 2008, la Ley 2365 de 2024 y la Ley 2466 de 2025.


**ARTÍCULO 99. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA LAS VÍCTIMAS.** La empresa garantizará la protección de las víctimas o terceros que conozcan el hecho de acoso sexual frente a retaliaciones, mediante las siguientes medidas:

1. Trato libre de estereotipos de género, orientación sexual o identidad de género.
2. Acudir a las ARL para recibir atención emocional y psicológica.
3. Pedir traslado del área de trabajo.
4. Permiso para realizar teletrabajo si existen condiciones de riesgo para la víctima
5. Evitar labores que impliquen interacción alguna con la persona investigada.
6. Terminar el contrato de trabajo, o la vinculación contractual existente, por parte del trabajador o contratista, cuando así lo manifieste de forma expresa, sin que opere ninguna sanción por concepto de preaviso.
7. Mantener la confidencialidad de la víctima y su derecho a la no confrontación.

**ARTÍCULO 100. ESTABILIDAD LABORAL DE LAS VÍCTIMAS.** Los empleadores o contratantes deberán tomar las medidas conducentes para garantizar la continuidad de la víctima denunciante de acoso sexual en el contexto laboral. La terminación unilateral del contrato de trabajo o la destitución de la víctima de acoso sexual que haya puesto los hechos en conocimiento del empleador o contratante en los términos descritos en los artículos 15 y 17 de la Ley 2365 de 2024, carecerá de todo efecto cuando se profieran dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición, queja o denuncia. La garantía que trata este artículo no regirá para los despidos autorizados por el Ministerio de Trabajo conforme a las leyes para las sanciones disciplinarias que imponga el Ministerio Público o las Salas Disciplinarias de los Consejos Superiores o Seccionales de la Judicatura, ni para las sanciones disciplinarias que se dicten como consecuencia de procesos iniciados antes de la queja o denuncia por acoso sexual. Si posterior a los seis (6) meses la víctima es despedida y afirma en sede judicial haber sido despedida en razón a su queja de acoso sexual, corresponderá al empleador la carga de desvirtuar esta presunción. Esta medida de protección se extenderá a quienes sirvan como testigos por estos hechos ante la autoridad administrativa o judicial competente que adelante el trámite de la queja o denuncia.

**ARTÍCULO 101.** La empresa realizará campañas de prevención del acoso sexual en el contexto laboral, utilizando diversas estrategias de comunicación, como redes sociales, publicaciones internas y capacitaciones regulares para todos los empleados.

**ARTÍCULO 102.** Obligación de reporte. Cuando la conducta denunciada constituya delito contra la libertad, integridad o dignidad sexual, la empresa deberá poner el caso en conocimiento de las autoridades competentes (Fiscalía General de la

	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS</b>	Código: RL-GC-001
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión: 02
		Página 32 de 34

Nación, Policía Judicial), sin necesidad de autorización de la víctima, en cumplimiento de la normatividad penal y de protección a la mujer y a poblaciones vulnerables.

**ARTÍCULO 103.** Régimen sancionatorio. El acoso sexual y la violencia basada en género constituyen faltas gravísimas y serán sancionadas conforme a lo previsto en este Reglamento, el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 1010 de 2006, la Ley 1257 de 2008, la Ley 2365 de 2024 y la Ley 2466 de 2025.

#### **CAPITULO XIX DESCONEXIÓN LABORAL**

**ARTÍCULO 104.** En cumplimiento de la Ley 2191 de 2022, **ASENEG SAS** establece una política interna para regular la desconexión laboral. Esta tiene como propósito garantizar el derecho de los trabajadores a disfrutar plenamente de su tiempo libre, descansos, licencias, permisos y vacaciones, promoviendo la conciliación entre la vida personal, familiar y laboral.  
**PARÁGRAFO.** Conforme a la Sentencia C-331 de 2023 de la Corte Constitucional, se extiende este derecho a los trabajadores de confianza, dirección y manejo, quienes tendrán garantizado el descanso autónomo fuera del horario laboral, respetando las excepciones previstas en la ley.

**ARTÍCULO 105. DEFINICIÓN.** La desconexión laboral es el derecho que tiene todo trabajador a no tener relación, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, con temas de trabajo o relacionados con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria, ni en sus vacaciones o descansos. El derecho a la desconexión laboral inicia una vez finalizada la jornada.

**ARTÍCULO 106. GARANTÍA.** El derecho a la desconexión laboral se ejercerá por los trabajadores ya que se garantiza su derecho de **NO** responder llamadas, mensajes, correos electrónicos y cualquier otro medio de comunicación o cumplir tareas laborales por fuera de su jornada laboral a no ser que excepcionalmente lo solicite la Empresa y en razón a las necesidades del servicio.

**ARTÍCULO 107. TRAMITE DE QUEJAS.** Los trabajadores podrán presentar quejas cuando sientan vulnerado este derecho, la queja la podrán interponer de manera anónima, enviando una comunicación al comité de convivencia laboral, quien realizara el siguiente procedimiento:


1. Una vez recibida la queja abrirá la correspondiente investigación;
2. Si encuentra vulnerado el derecho llamara a una diligencia de conciliación a los implicados;
3. Tomará las medidas correctivas pertinentes;
4. Transcurridos dos (2) meses desde la ocurrencia del hecho realizará una verificación del cumplimiento de los acuerdos alcanzados procediendo así:
  - 4.1. Cerrando el proceso si existe un cumplimiento por parte de los implicados;
  - 4.2. Informando a gestión humana el incumplimiento de estos para iniciar el correspondiente proceso disciplinario.

**ARTÍCULO 108. EXCEPCIONES.** La política de desconexión laboral no aplicará en los siguientes casos:

1. A los trabajadores que por la naturaleza de sus funciones o acuerdo de la actividad deban tener una disponibilidad parcial o permanente.
2. En caso de que se presenten situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa o institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa o la institución, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

#### **CAPÍTULO XX NO DISCRIMINACIÓN**

**ARTÍCULO 109.** La empresa no apoya ni tolera las acciones discriminatorias en el contexto laboral. Dentro de sus actividades no está permitido el usar criterios de edad, género, raza, religión, orientación sexual y demás para la selección, remuneración, manejo y/o tratamiento interno de su personal. Adicionalmente, la empresa tiene Cero Tolerancia ante prácticas discriminatorias dentro de sus actividades. **PARÁGRAFO 1.** La política de igualdad y no discriminación la empresa garantiza

	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS</b>	Código: RL-GC-001
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión: 02
		Página 33 de 34

igualdad de trato y oportunidades en selección, promoción formación y remuneración prohíbe toda forma de discriminación directa o indirecta por razones de sexo, género, orientación, identidad, edad, origen, raza, condición de salud, discapacidad, estado civil, religión, opinión política o cualquier otra condición protegida. **PARÁGRAFO 2.** La empresa adoptará ajustes razonables y medidas de protección para mujeres gestantes y lactantes personas con discapacidad y trabajadores con responsabilidades de cuidado asegurando no discriminación, estabilidad reforzada y priorización en gestión de horarios y traslados conforme a la ley.

**ARTÍCULO 110.** De conformidad con el artículo 17 de la Ley 2466 de 2025 que modificó los numerales 10, 11, 12, 13 y 14 al artículo 59 del Código Sustantivo del Trabajo, se consideran las siguientes prohibiciones:


1. Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral. Se prohíbe así mismo el racismo y la xenofobia, también cualquier forma de discriminación en razón de la ideología política, étnica, credo religioso, en el ámbito del trabajo. Se prohíbe también generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.
2. Exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas. La negativa de la trabajadora a llevar a cabo estas labores no puede ser razón para disminuir su salario, ni desmejorar sus condiciones de trabajo, por lo tanto, es obligación de los empleadores garantizar la permanencia y la reubicación en un puesto de trabajo acorde con su estado.
3. Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.
4. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.
5. Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o política, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.
6. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental.

#### **CAPITULO XXIV PUBLICACIONES**

**ARTÍCULO 111.** Con base en lo dispuesto en el artículo 8 de la ley 2466 de 2025 que modificó el artículo 120 del CST una vez cumplida la obligación establecida en el artículo 119 del CST, el empleador publicará el Reglamento de Trabajo mediante la fijación de dos (2) copias legibles en dos (2) lugares distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores puedan acceder en cualquier momento, teniendo en cuenta que, dado el caso que existan varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciere la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas. El empleador podrá cargar el reglamento de trabajo en la página web de la empresa o enviarlo a los trabajadores por cualquier canal digital de su propiedad, como el correo electrónico, dejando constancia de dicha actuación.

**ARTÍCULO 112.** La organización sindical, si la hubiere y los trabajadores no sindicalizados, podrán solicitar al empleador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, los ajustes que estime necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112, o 113 del Código Sustantivo Colombiano.

#### **CAPITULO XXV VIGENCIA**

	<b>GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS</b>	Código: RL-GC-001
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión: 02
		Página 34 de 34

**ARTÍCULO 113.** El presente reglamento, modificado, entrará a regir a partir del día en que se indique en la Circular Interna que tenga como propósito informar a los Trabajadores del contenido del presente Reglamento, la cual, hace parte integral de este documento (Artículo 17 de la Ley 1429 de 2010).

**CAPITULO XXVI  
DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 114.** Desde la fecha que entra en vigor este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes haya tenido la empresa.

**CAPITULO XXVII  
CLAUSULAS INEFICACES**

**ARTÍCULO 115.** No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador, en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109 C.S.T.).

**EXPEDICIÓN**

**ARTÍCULO 1116.** El presente reglamento, es actualizado, expedido y publicado en la ciudad Bogotá, D. C., a los veinticinco días (25) días del mes de junio de dos mil veintiséis (2026), luego de haber sido informado y trasladado a los trabajadores, el presente reglamento tendrá aplicación en todas las dependencias que existen y llegaren a existir en el territorio nacional.

**MARIA XIMENA  
MARTINEZ  
ACEVEDO**

Firmado digitalmente por  
MARIA XIMENA MARTINEZ  
ACEVEDO  
Fecha: 2026.06.25 10:51:05  
-05'00"

---

**MARIA XIMENA MARTINEZ ACEVEDO  
RECRUITING COLOMBIA SAS  
NIT 901636210-9**